Plats och tid	Tolvåkerskolan restaurant kl. 19:12-20:20
Beslutande ledamöter	Se nästa sida
Ersättare	Se nästa sida
Övriga närvarande	Se nästa sida
Utses att justera	Mikael Elmvik (M)
Justeringens plats och tid	Digital justering
Paragrafer	§§46-56

Sekreterare Johanna Aronsson

Ordförande Johan Douglies (M)

Justerande Mikael Elmvik (M)

Anslag/Bevis

Protokollet är justerat. Justeringen har offentliggjorts på kommunens anslagstavla.

Organ	Arbetsliv- och fritidsnämnden
Sammanträdesdatum	2025-06-04
Anslag sätts upp	
Anslag tas ned	
Förvaringsplats för protokollet	Kommunhuset, Östra stationstorget 1, 244 80 Kävlinge

Utdragsbestyrkande

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Beslutande ledamöter	Johan Douglies (M) (ordförande) Peter Ljuslund (SD) (1:e vice ordförande) Rune Sandström (S) (2:e vice ordförande) Mikael Elmvik (M) Mikael Brandt (M) ersätter Ulf Arvidsson (M) Elvira Anes Viseu (M) ersätter Fredrik Sturesson (M) Philip Wihlborg-Ek (M) ersätter Margaret Holmström (M) Jonas Pettersson (SD) Veronika Wikner (S) Hans Höglund (S) Martin Båfält (C) Olof Cerne (MP) Rolf Malmström (LB)
Ersättare	Anna Brosell (M) Henrik Ekberg (SD) Bengt Larsson (KD) Nina Lenngren (S) Sara Dahlgren (S) Anna-Maria Banck (C) Lars Carlsson (L) Tom Leonardsson (V)
Övriga närvarande	Johanna Aronsson (nämndsekreterare) Anneli Nilsson (sektorchef arbetsliv och fritid) Per Arvedson (biträdande sektorchef arbetsliv och fritid) Michaela Erlandsson Heintze (controller) Sofia Holmberg (projektledare)

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Ärendelista

§46 Information gällande ungdomsarbetslösheten
§47 Information från sektorn och ordförande
§48 Insatser utan individuell behovsprövning enligt 11 kap. 5 § ny socialtjänstlag.
§49 Remiss av slutbetänkande 2025:28 Frihet från våld, förtryck och utnyttjande
§50 Delegationsordning för arbetsliv-och fritidsnämndens verksamheter, revidering
§51 Tillämpningsanvisningar ekonomiskt bistånd, revidering
§52 Högsta godtagbara boendekostnad 2025
§53 Svar på remiss - Avfallsföreskrifter
§54 Svar på remiss - gemensam kretsloppsplan
§55 Redovisning av delegationsbeslut 4 juni 2025
§56 Redovisning av inkomna skrivelser 4 juni 2025

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§46

Information gällande ungdomsarbetslösheten

Per Arvedson biträdande sektorchef, informerar nämnden om arbetslösheten i kommunen i stort, men med särskilt fokus på ungdomar. Sektorn har med hjälp av statistik från arbetsförmedlingen försökt analysera varför ungdomsarbetslösheten är högre i Kävlinge kommun i jämförelse med kommuner med liknade förutsättningar. Det finns dock inget tydligt svar till varför ungdomsarbetslösheten är högre i Kävlinge kommun, men sektorn har identifierat några åtgärder för att minska den. En åtgärd är att få fler ungdomar att studera, särskilt de som bara har studier på förgymnasial nivå.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§47

Information från sektorn och ordförande

Anneli Nilsson sektorchef, informerar nämnden om att det på kommunstyrelsen nästa vecka förslås ta beslut om att ge sektor utbildning och sektor arbetsliv och fritid i uppdrag att teckna en avsiktsförklaring med HMC (hälsomedicinskt center) i Löddeköpinge gällande upprättandet av en familjecentral.

Anneli informerar vidare om att hon efter uppdraget på förra nämnden har kontaktat hyresgästen i Lödde idrottshall för att föra dialog kring att nämnden skulle vilja hyra den delar av tiden som inte skolan använder den. Kommunen inväntar återkoppling från hyresgästen.

Nämnden får även information kring en Lex Sarah anmälan som har gjorts till IVO (inspektionen för vård och omsorg). Information kring denna publiceras även på kommunens hemsida.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§48

Dnr: AFN 2025/73

Insatser utan individuell behovsprövning enligt 11 kap. 5 § ny socialtjänstlag.

Beslut

Arbetsliv-och fritidsnämndens beslut
Arbetsliv- och fritidsnämnden beslutar att enligt 11 kap. 5 § SoL tillhandahålla följande insatser utan individuell behovsprövning från och med 1 juli 2025.
Stödsamtal anhörig
Barnahus: Krisstöd anhörig
Maria Skåne Mellersta: CRAFT Anhöriggrupp
Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling anhörig
Stödsamtal förälder
Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling familj
Stödgrupp för barn
Lysmasken: Grupp för tjejer som upplevt våld i nära relation
Unga vuxna: Gruppverksamhet
Alla barn i centrum (ABC) 3–12 år
Alla barn i centrum (ABC) 13–18 år
Trygghetscirkeln
KOMET Tonår
Barn i föräldrars fokus (BIFF)
Föräldraskap i Sverige
Kriscentrum: Samtal i grupp för våldsutsatta kvinnor (CFT)
Närvarofrämjande insatser
Stödsamtal barn
Brottsofferstöd barn
Barnahus: Krisstöd barn
Lysmasken: Individuell samtalsbehandling på Lysmasken.
Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling individ
Unga vuxna: Individuella samtal
Stödsamtal vuxen
Kriscentrum: Krissamtal/bedömning till våldsutövare och våldsutsatta
Kriscentrum: Samtal för våldsutsatta
Kriscentrum: Boostersamtal våldsutsatta
Kriscentrum: Samtal för våldsutövare
Kriscentrum: Boostersamtal våldsutövare
Budget- och skuldrådgivning

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Digitalt anhörigstöd: En bra plats
Familjerådgivning
Samarbetssamtal familjerätt
Socialrådgivning
Barnahus: Rådgivning föräldrar
Barnahus: Informationssamtal
Kriscentrum: Rådgivning till våldsutövare och våldsutsatta
Lysmasken: Rådgivande samtal till föräldrar vars barn har gått på Lysmasken.
Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal anhörig
Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal familj
Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal individ

Arbetsliv- och fritidsnämnden beslutar att enligt 14 kap. 5 § SoL undanta krav på dokumentation som kan röja den enskildes identitet vid genomförande av följande insatser från och med 1 juli 2025:
Stödsamtal anhörig
Maria Skåne Mellersta: CRAFT Anhöriggrupp
Stödgrupp för barn
Lysmasken: Grupp för tjejer som upplevt våld i nära relation OSÄKERT!!!!
Unga vuxna: Gruppverksamhet
Alla barn i centrum (ABC) 3–12 år
Alla barn i centrum (ABC) 13–18 år
Trygghetscirkeln
KOMET Tonår
Barn i föräldrars fokus (BIFF)
Föräldraskap i Sverige
Kriscentrum: Samtal i grupp för våldsutsatta kvinnor (CFT)
Närvarofrämjande insatser
Brottsofferstöd barn
Unga vuxna: Individuella samtal

Arbetsliv- och fritidsnämnden beslutar att enligt 21 kap. 2 § SoL tillhandahålla följande insatser till barn i åldern 15-17 år utan vårdnadshavares samtycke från och med 1 juli 2025:
Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling anhörig
Stödsamtal förälder
Lysmasken: Grupp för tjejer som upplevt våld i nära relation
Unga vuxna: Gruppverksamhet
Alla barn i centrum (ABC) 3–12 år
Trygghetscirkeln
Barn i föräldrars fokus (BIFF)
Föräldraskap i Sverige
Närvarofrämjande insatser
Stödsamtal barn
Brottsofferstöd barn

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Lysmasken: Individuell samtalsbehandling på Lysmasken.
Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling individ
Unga vuxna: Individuella samtal
Digitalt anhörigstöd: En bra plats
Samarbetssamtal familjerätt
Socialrådgivning
Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal anhörig
Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal individ

Ärendebeskrivning

Ny socialtjänstlag träder i kraft den 1 juli 2025. Lagstiftarens intentioner är att den nya socialtjänstlagen ska ge socialtjänsten bättre förutsättningar att arbeta förebyggande, vara lätt tillgänglig och kunskapsbaserad. En del i detta är att socialnämnder ges möjlighet att tillhandahålla insatser för att tillgodose personliga behov utan individuell behovsprövning enligt 11 kap. 5 § Socialtjänstlagen (SoL).

Av 14 kap. 3 § SoL framgår att handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av insatser ska dokumenteras. Detta innebär en utvidgad dokumentationsplikt med syfte att följa upp effekterna av olika insatser. För att dokumentationskraven inte ska bli för omfattande finns regler utformade som undantag:

- Skyldigheten att dokumentera gäller inte uppgifter om enskildas personliga förhållanden vid rådgivning (14 kap. 4 § SoL)
- Socialnämnder får besluta att uppgifter som kan röja den enskildes identitet inte ska dokumenteras vid genomförande av en insats utan individuell behovsprövning. Ett sådant beslut får dock endast fattas om det föreligger särskilda skäl (14 kap. 5 § SoL). Beslut om undantag gäller i förhållande till en specifik insats och avser alla som deltar i insatsen.

Lagstiftningen möjliggör i 21 kap. 2 § SoL att insatser utan individuell behovsprövning erbjuds till barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke. Kommunen ska överväga om respektive insats är lämplig att erbjuda den tänkta målgruppen på det sättet.

I bifogad bilaga finns beskrivet de insatser som arbetsliv- och fritidsnämnden föreslås tillhandahålla utan individuell behovsprövning samt för vilka insatser där dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet bör undantas. Bilagan innehåller också förslag på insatser utan individuell behovsprövning som ska erbjudas barn som fyllt 15 år utan vårdnadshavares samtycke.

Beslutsunderlag

- Insatser utan individuell behovsprövning, tjänsteskrivelse
- Insatsbilaga

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Yrkande

Mikael Elmvik (M) yrkar bifall till föreliggande förslag.

Beslutet skickas till

För verkställighet
Sofia Holmberg

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

KÄVLINGE!

Arbetsliv- och fritidsnämndens insatser utan individuell behovsprövning

100% välkommen!

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Innehåll

Inledning 4
Om insatser utan individuell behovsprövning 4
Bestämmelser kring dokumentation 5
Bestämmelser kring insatser till barn 5
Arbetsliv- och fritidsnämndens insatser utan individuell behovsprövning 5
Anhörigstöd 6
Stödsamtal anhörig 6
Barnahus: Krisstöd anhörig 6
Maria Skåne Mellersta: CRAFT Anhöriggrupp (Community Reinforcement Approach and Family Training) 7
Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling anhörig 7
Familjestöd 8
Stödsamtal förälder 8
Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling familj 8
Gruppverksamhet barn och unga vuxna 9
Stödgrupp för barn 9
Lysmasken: Grupp för tjejer som upplevt våld i nära relation 9
Unga vuxna: Gruppverksamhet 10
Gruppverksamhet föräldrar 11
Alla barn i centrum (ABC) 3–12 år 11
Alla barn i centrum (ABC) 13–18 år 11
Trygghetscirkeln 12
KOMET Tonår 13
Barn i föräldrars fokus (BIFF) 13
Föräldraskap i Sverige 14
Gruppverksamhet vuxna 15
Kriscentrum: Samtal i grupp för våldsutsatta kvinnor (CFT) 15
Gruppverksamhet barn, unga och föräldrar 16
Närvarofrämjande insatser 16
Individuellt stöd barn och unga vuxna 17
Stödsamtal barn 17
Brottsofferstöd barn 18
Barnahus: Krisstöd barn 18

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Lysmasken: Individuell samtalsbehandling på Lysmasken. 19
Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling individ 19
Unga vuxna: Individuella samtal 20
Individuellt stöd vuxna 21
Stödsamtal vuxen 21
Kriscentrum: Krissamtal/bedömning till våldsutövare och våldsutsatta 21
Kriscentrum: Samtal för våldsutsatta 21
Kriscentrum: Boostersamtal våldsutsatta 21
Kriscentrum: Samtal för våldsutövare 22
Kriscentrum: Boostersamtal våldsutövare 22
Rådgivning 23
Budget- och skuldrådgivning 23
Digitalt anhörigstöd: En bra plats 23
Familjerådgivning 24
Samarbetssamtal familjerätt 24
Socialrådgivning 24
Barnahus: Rådgivning föräldrar 25
Barnahus: Informationssamtal 25
Kriscentrum: Rådgivning till våldsutövare och våldsutsatta 25
Lysmasken: Rådgivande samtal till föräldrar vars barn har gått på Lysmasken 26
Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal anhörig 26
Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal familj 27
Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal individ 27

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Inledning

Ny socialtjänstlag träder i kraft den 1 juli 2025. Lagstiftarens intentioner är att den nya socialtjänstlagen ska ge socialtjänsten bättre förutsättningar att arbeta förebyggande, vara lätt tillgänglig och kunskapsbaserad. En del i detta är att socialnämnder ges möjlighet att tillhandahålla insatser för att tillgodose personliga behov utan individuell behovsprövning enligt 11 kap. 5 § Socialtjänstlagen (SoL).

Om insatser utan individuell behovsprövning

Möjligheten att tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning är ett verktyg eller arbetssätt för att komma i kontakt med enskilda som idag är svåra att nå och att sänka trösklarna för enskilda att uppsöka och ta emot hjälp. Det skapar bättre förutsättningar att erbjuda tidiga och förebyggande insatser. Utgångspunkten bör vara att hjälpen ska vara tillgänglig när den enskilde vill ta del av den.

En förutsättning för att socialnämnder ska kunna tillhandahålla insatser utan behovsprövning är att nämnden beslutar om vilka insatser som ska tillhandahållas på detta sätt. Nämnden behöver ta ställning till om insatsen ska vara öppen för alla eller om den enskilda måste uppfylla vissa villkor för att kunna ta del av den.

Möjligheten att tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning innebär inte någon inskränkning i den enskildes rätt till behovsprövade insatser eller socialnämndens skyldigheter att utreda och pröva sådana ansökningar.

Lagstiftningen anger insatser som alltid kräver en individuell behovsprövning.

11 kap. 5 § i förslaget till ny socialtjänstlag.

Socialnämnden får tillhandahålla insatser för att tillgodose personliga behov utan individuell behovsprövning.

Följande insatser kräver dock alltid en individuell behovsprövning:

- kontaktperson, kontaktfamilj eller kvalificerad kontaktperson,
- vård i familjehem,
- vård i LVM-hem,
- vård i särskilda ungdomshem,
- vård av barn eller unga mellan 18 och 20 år i jourhem, stödboende, skyddat boende och andra hem för vård eller boende utöver sådana LVM hem och särskilda ungdomshem som avses i 3 och 4,
- bostad i ett boende för äldre personer eller för personer med funktionsnedsättning som avses i 8 kap. 4 eller 11 §, och
- vård i hem för viss annan heldygnsvård.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Bestämmelser kring dokumentation

Av 14 kap. 3 § SoL framgår att handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av insatser ska dokumenteras. Detta innebär en utvidgad dokumentationsplikt med syfte att följa upp effekterna av olika insatser. För att dokumentationskraven inte ska bli för omfattande finns regler utformade som undantag.

- Skyldigheten att dokumentera gäller inte uppgifter om enskildas personliga förhållanden vid rådgivning (14 kap. 4 § SoL)
- Nämnden får besluta att uppgifter som kan röja den enskildes identitet inte ska dokumenteras vid genomförande av en insats utan individuell behovsprövning. Ett sådant beslut får dock endast fattas om det föreligger särskilda skäl (14 kap. 5 § SoL). Beslut om undantag gäller i förhållande till en specifik insats och avser alla som deltar i insatsen.

Dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet ska ske i verksamhetssystemet[1].

Bestämmelser kring insatser till barn

Lagstiftningen möjliggör att insatser utan individuell behovsprövning erbjuds till barn som har fyllt 15 år utan vårdnadshavarens samtycke[2]. Det innebär att nämnden vare sig behöver inhämta vårdnadshavarens samtycke eller informera vårdnadshavaren. Insatser får även tillhandahållas mot vårdnadshavarens uttryckliga vilja. En grundläggande förutsättning är alltid att barnet vill ta del av den aktuella insatsen.

Kommunen ska överväga om respektive insats är lämplig att erbjuda den tänkta målgruppen på det sättet. Övervägandet ska grunda sig i bedömning av barnets bästa.

Arbetsliv- och fritidsnämndens insatser utan individuell behovsprövning

För att fullgöra kraven i ny socialtjänstlag ska Arbetsliv- och fritidsnämnden fatta beslut om vilka insatser som ska tillhandahållas utan individuell behovsprövning. Insatserna ska utgå från nämndens uppdrag och ansvar i reglemente.

Nedan framgår de insatser som sektorn föreslår. Insatserna tillhandahålls i kommunens egen regi eller genom samverkansavtal med andra kommuner i mellersta Skåne. Vilka insatser som tillhandahålls genom samverkansavtal framgår

[1] Lifecare alternativt Journal Digital
[2] 21 kap. 2 § SoL.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

av insatsens titel. Inriktning, villkor och omfattning för insatserna som bedrivs i samverkan är desamma för samtliga kommuner inom avtalen.

För varje insats anges titel och inriktning. Det framgår vilka villkor som ska gälla för insatsen samt med vilken omfattning insatsen ges. Vidare framgår krav på dokumentation och bedömning som underlag för beslut om undantag från dokumentationsskyldigheten i de fall det föreligger särskilda skäl. För varje insats anges också hur insatsen ska följas upp samt en lämplighetsbedömning som ligger till grund för beslut att tillhandahålla insatsen till barn över 15 år utan vårdnadshavares samtycke.

Anhörigstöd

Insats	**Stödsamtal anhörig**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till anhöriga som vårdar eller stödjer en närstående. Insatsen syftar till att förbättra livskvalitet och den egna hälsan för den närstående.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre.
Omfattning	Upp till 10 tillfällen.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt uppföljning via deltagarenkät.

Insats	**Barnahus: Krisstöd anhörig**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till förälder, syskon eller annan nära anhörig till ett barn som varit utsatt för våld i nära relation, sexualbrott och/eller hedersförtryck och som är i kris. Insatsen syftar till att förbättra livskvalitet och den egna hälsan för den närstående.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun • Förälder, syskon eller annan nära anhörig till barn i åldern 3–17 år.
Omfattning	Upp till 10 samtal.
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Maria Skåne Mellersta: CRAFT Anhöriggrupp (Community Reinforcement Approach and Family Training)**
Inriktning	Insats utifrån manualbaserad metod som riktar sig till närstående till personer med skadligt bruk eller beroende av alkohol eller narkotika. Insatsen syftar till att förbättra livskvalitet och den egna hälsan för den närstående och att den närstående ska få stöd att hjälpa person med skadligt bruk eller beroende att bli mottaglig för och söka behandling samt stärka familjerelationer.
Villkor	• Folkbokförd, eller utifrån vistelsebegreppet hemmahörande i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre. • Som anhörig avses vårdnadshavare, familjemedlemmar och andra närstående.
Omfattning	6–8 tillfällen.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling anhörig**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till närstående till personer med skadligt bruk eller beroende av alkohol eller narkotika. Insatsen syftar till att förbättra livskvalitet och den egna hälsan för den närstående och att den närstående ska få stöd att hjälpa person med skadligt bruk eller beroende att bli mottaglig för och söka behandling.
Villkor	• Folkbokförd, eller utifrån vistelsebegreppet hemmahörande i Kävlinge kommun. • Ålder 15 år och äldre. • Som anhörig avses vårdnadshavare, familjemedlemmar och andra närstående över 15 år.
Omfattning	Upp till 8 samtal
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Familjestöd

Insats	**Stödsamtal förälder**
Inriktning	Individuella samtal för information, rådgivning, vägledning och stöd som rör föräldraskap. Insatsen riktar sig till föräldrar med barn 0–18 år, blivande föräldrar, bonusföräldrar eller annan viktig vuxen kring barnet. Insatsen kan ges till förälder enskilt eller föräldrar tillsammans. Inom insatsen kan övrigt nätverk göras delaktigt.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	Upp till 10 samtal
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt uppföljning via deltagarenkät.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå unga föräldrar tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	**Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling familj**
Inriktning	Stöd och behandling som riktar sig till barn och unga med substansbruk och deras familjer.
Villkor	• Barnet/den unge är folkbokförd, eller utifrån vistelsebegreppet hemmahörande i Kävlinge kommun. • Barn yngre än 18 år och deras familj.
Omfattning	Upp till 25 samtal

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Gruppverksamhet barn och unga vuxna

Insats	**Stödgrupp för barn**
Inriktning	Stödgrupp för barn som riktar sig till barn i åldern 8–12 år som lever eller har levt i en familj där föräldrarnas skilsmässa/separation har varit svår. I stödgruppen får barnen träffa andra jämnåriga med liknande upplevelser och utbyta erfarenheter samt stöd att uttrycka sina tankar och känslor.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun • Ålder 8 - 12 år.
Omfattning	Upp till 10 samtal
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå barn tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats. Barnets bästa har särskilt beaktats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt uppföljning via deltagarenkät.

Insats	**Lysmasken: Grupp för tjejer som upplevt våld i nära relation**
Inriktning	Gruppverksamhet som riktar sig till tjejer i åldern 16–23 år och som har upplevt våld i nära relation och/eller varit utsatt för våldtäkt.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Tjej/kvinna i åldern 16–23 år.
Omfattning	10 tillfällen
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, ålder samt verksamhetsberättelse från utförare.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 16–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 16–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

,

Insats	**Unga vuxna: Gruppverksamhet**
Inriktning	Unga vuxna är en verksamhet som riktar sig till barn och unga vuxna 16–29 år som behöver stöd gällande personliga problem, relationer eller frågor kring fysisk och psykisk hälsa. Unga vuxna erbjuder gruppverksamhet med fokus på stresshantering och att möta svåra tankar och känslor och förändra beteenden.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 16–29 år.
Omfattning	4–6 tillfällen
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 16–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 16–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Gruppverksamhet föräldrar

Insats	**Alla barn i centrum (ABC) 3–12 år**
Inriktning	Föräldrastödsprogram som riktar sig till föräldrar med barn i åldern 3–12 år. Programmet syftar till att stärka relationen mellan barn och föräldrar genom insikter och konkreta tips som underlättar vardagen.
Villkor	• Förälder till barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	4 tillfällen och 1 återträff efter avslut.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön samt uppföljning via deltagarenkät.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå unga föräldrar tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	**Alla barn i centrum (ABC) 13–18 år**
Inriktning	Föräldrastödsprogram som riktar sig till föräldrar med barn i åldern 13–18 år. Programmet syftar till att stärka relationen mellan föräldrar och tonåringar samt öka vuxnas lyhördhet och stöd inför tonåringars behov.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Villkor	• Förälder till barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	4 tillfällen och 1 återträff efter avslut.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön samt uppföljning via deltagarenkät.

Insats	**Trygghetscirkeln**
Inriktning	Föräldrastödsprogram som riktar sig till föräldrar med barn i åldern 0–6 år. Programmet syftar till att stödja barnets utveckling av en trygg anknytning till sin förälder. Föräldrar får hjälp att se och tillgodose barnets känslomässiga behov av anknytning och utforskande som gynnar utvecklingen.
Villkor	• Förälder till barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	8 tillfällen.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön samt uppföljning via deltagarenkät.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå unga föräldrar tidigt och motverka behov av

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	**KOMET Tonår**
Inriktning	Föräldrastödsprogram som riktar sig till föräldrar med barn i åldern 12–18 år som har mycket konflikter med sina barn. Programmet syftar till att förbättra kommunikationen mellan föräldrar och barn och minska konflikter inom familjen samt minska risken för allvarliga beteendeproblem hos barnet på längre sikt
Villkor	• Förälder till barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	10 tillfällen och 1 återträff efter avslut.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön samt uppföljning via deltagarenkät.

Insats	**Barn i föräldrars fokus (BIFF)**
Inriktning	Föräldrastödsprogram som riktar sig till föräldrar som befinner sig i familjerättsliga konflikter. Programmet syftar till att synliggöra barnets situation och behov vid en familjerättslig konflikt.
Villkor	• Förälder till barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	3 tillfällen.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön samt uppföljning via deltagarenkät.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå unga föräldrar tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	**Föräldraskap i Sverige**
Inriktning	Samhällsinformerande program som riktar sig till utrikesfödda föräldrar med barn i åldern 0–18 år. Programmet tillhandahåller föräldrar kunskap inom de områden som är viktiga för familjelivet i Sverige.
Villkor	• Förälder till barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	5 tillfällen.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå barn tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats. Barnets bästa har särskilt beaktats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön samt uppföljning via deltagarenkät.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå unga föräldrar tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Gruppverksamhet vuxna

Insats	**Kriscentrum: Samtal i grupp för våldsutsatta kvinnor (CFT)**
Inriktning	Gruppsamtal som riktar sig till kvinnor som har varit utsatta för våld i nära relation och som har lämnat relationen. Samtalen och stödet inriktas på att hantera självkritik, skam och känsloreglering och att stärka förmågan till medkänsla för sig själv och andra.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre. • Kvinna
Omfattning	16 tillfällen
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå barn tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats. Barnets bästa har särskilt beaktats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Gruppverksamhet barn, unga och föräldrar

Insats	Närvarofrämjande insatser
Inriktning	Insatser som ges i samverkan mellan socialtjänst och skola som erbjuds elever med upprepad eller längre skolfrånvaro samt deras föräldrar. Syftet är att främja skolnärvaro genom insatser som har hög involvering av barnen och föräldrarna som berörs.
Villkor	• Barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun och som är inskriven på högstadieskola eller gymnasium i Kävlinge kommuns regi. • Förälder till barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun och som är inskriven på högstadieskola eller gymnasium i Kävlinge kommuns regi.
Omfattning	Ingen begränsning.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå barn tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats. Barnets bästa har särskilt beaktats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt uppföljning via deltagarenkät.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Individuellt stöd barn och unga vuxna

Insats	**Stödsamtal barn**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till barn i åldern 12 till 18 år. Insatsen syftar till att positivt påverka, förändra och förbättra barnets situation. Stödet ska stärka barnets känsla av begriplighet, hanterbarhet och meningsfullhet i vardagen samt ge verktyg för känsloreglering, impulskontroll, problemlösning och sociala färdigheter.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 12–18 år.
Omfattning	Upp till 10 samtal
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt uppföljning via deltagarenkät.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Insats	Brottsofferstöd barn
Inriktning	Individuella samtal som stöd till barn som blivit utsatt för eller bevittnat brott. Stödet syftar till att ge barnet stöd att hantera och förstå sina tankar och känslor utifrån det inträffade brottet samt rättsprocessen.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder yngre än 18 år.
Omfattning	Upp till 5 samtal.
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå barn tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats. Barnets bästa har särskilt beaktats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt uppföljning via deltagarenkät.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	Barnahus: Krisstöd barn
Inriktning	Stödjande samtal till barn i kris. Samtalen sker tillsammans med förälder eller annan viktig omsorgsperson. Samtalen sker efter att barnet har varit utsatt för våld i nära relation, sexualbrott och/eller hedersförtryck.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 3–17 år. • Barnet har varit utsatt för något av följande brott; våld i nära relation, sexualbrott, hedersförtryck.
Omfattning	Upp till 10 samtal.
Dokumentation	Genomförandet av insats ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, ålder och kön samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Lysmasken: Individuell samtalsbehandling på Lysmasken.**
Inriktning	Samtalsbehandling (enligt Trappanmodell eller andra individuella samtalsformer) som riktar sig till barn som upplevt eller upplever våld i nära relationer eller som utövar våld i nära relation.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder yngre än 18 år.
Omfattning	Upp till 20 samtal.
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	**Maria Skåne Mellersta: Samtalsbehandling individ**
Inriktning	Individuella samtal för stöd och behandling som riktar sig till barn och unga vuxna med substansbruk.
Villkor	• Folkbokförd, eller utifrån vistelsebegreppet hemmahörande i Kävlinge kommun. • Ålder yngre än 25 år.
Omfattning	Upp till 25 samtal
Dokumentation	Genomförandet av insats ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	**Unga vuxna: Individuella samtal**
Inriktning	Unga vuxna är en verksamhet som riktar sig till barn och unga vuxna 16–29 år som behöver stöd gällande personliga problem, relationer eller frågor kring fysisk och psykisk hälsa. Unga vuxna erbjuder individuella samtal som syftar till att ge stöd och vid behov hjälp att hänvisa den unge vidare till någon av deras gruppverksamheter eller annan verksamhet/aktör.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 16–29 år.
Omfattning	Upp till 10 tillfällen
Dokumentation	**Beslut om undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 5 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det föreligger särskilda skäl att undanta dokumentation av uppgifter som kan röja den enskildes identitet. Dokumentation av den enskildes identitet bedöms vara obehövligt utifrån insatsens syfte och inriktning, Insatsen syftar till att nå personer tidigt för att undvika att problem uppstår och växer sig större. Dokumentation av den enskildes identitet kan medföra att personer avhåller sig från att ta del av insatsen, vilket försvårar förebyggande arbete. Ingen påtaglig risk med att undanta dokumentationskrav har identifierats.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, ålder och kön samt verksamhetsberättelse från utföraren.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 16–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 16–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Individuellt stöd vuxna

Insats	**Stödsamtal vuxen**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till vuxna med skadligt bruk/beroende eller problem med kriminalitet. Insatsen syftar till att ge råd och stöd i den aktuella livssituationen samt öka motivation till att förändra sin situation och vid behov söka behandling.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre.
Omfattning	Upp till 10 samtal.
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt uppföljning via deltagarenkät.

Insats	**Kriscentrum: Krissamtal/bedömning till våldsutövare och våldsutsatta**
Inriktning	Individuella samtal till vuxen i krissituation som är eller har varit utsatt för våld i nära relation, som inte enbart är uppväxtvåld, eller till våldsutövare.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre. • Personen har inte fått insatsen tidigare om det inte är nytt våld som uppstått.
Omfattning	Upp till 5 samtal.
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Kriscentrum: Samtal för våldsutsatta**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till vuxen som är eller har varit utsatt för våld i nära relationer, som inte enbart är uppväxtvåld.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre. • Personen har inte fått insatsen tidigare om det inte är nytt våld som uppstått.
Omfattning	Upp till 25 samtal.
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL.
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Kriscentrum: Boostersamtal våldsutsatta**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till vuxna som tidigare haft samtalskontakt utifrån våldsutsatthet på Kriscentrum.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre. • Personen har tidigare haft samtalskontakt med Kriscentrum utifrån sin roll som våldsutsatt.
Omfattning	Upp till 5 samtal.
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Kriscentrum: Samtal för våldsutövare**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till vuxna som utövar våld i nära relation eller har svårt att hantera ilska och aggression.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre.
Omfattning	Upp till 30 samtal.
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Kriscentrum: Boostersamtal våldsutövare**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till vuxna som tidigare haft samtalskontakt utifrån att de utövar våld eller har svårt att hantera ilska och aggression.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre. • Personen har tidigare haft samtalskontakt med Kriscentrum utifrån sin roll som våldsutövare.
Omfattning	Upp till 5 samtal.
Dokumentation	Genomförandet av insatsen ska dokumenteras enligt 14 kap. 3 § SoL
Uppföljning av insats	Individuell uppföljning. Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Rådgivning

Insats	Budget- och skuldrådgivning
Inriktning	Rådgivning som riktar sig till dem som vill ta kontroll över sin vardagsekonomi. Rådgivningen inriktas på information och praktiska råd om vardagsekonomi och att tillsammans göra upp en budget för hushåll. Insatsen kan också inriktas på att förbereda och genomföra en skuldsanering. Det förekommer även praktiskt stöd i överenskommelser med banker och andra kreditgivare.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre.
Omfattning	Ingen begränsning.
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder.

Insats	Digitalt anhörigstöd: En bra plats
Inriktning	Insatsen är en nationell digital plattform som riktar sig till anhöriga som vårdar eller stödjer en närstående. Anhöriga kan få information och råd samt söka stöd från andra anhöriga som deltar i plattformen.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun eller har en anhörig som de vårdar eller stödjer som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	Ingen begränsning.
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal registrerade användare.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Insats	Familjerådgivning
Inriktning	Rådgivning som riktar sig till personer med relationell problematik. Insatsen består av samtal med syfte att bearbeta samlevnadskonflikter i parförhållanden och familjer.
Villkor	• Föräldrar till barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre.
Omfattning	Ingen begränsning.
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal insatser och kön samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	Samarbetssamtal familjerätt
Inriktning	Rådgivning som riktar sig till föräldrar med barn i åldern 0–18 år som är oeniga om hur de ska lösa frågor kring vårdnad, boende eller umgänge samt frågor som rör barnets försörjning. Samtalen kan ske i samband med eller efter separation, men också med föräldrar som inte levt tillsammans.
Villkor	• Föräldrar till barn som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	Ingen begränsning.
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt uppföljning via deltagarenkät.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå unga föräldrar tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	Socialrådgivning
Inriktning	Rådgivning som syftar till att ge enskilda generella råd eller råd i en viss situation eller utifrån ett visst socialt problem. Rådgivningen innefattar upplysningar till enskilda om vilka insatser som socialtjänsten och andra aktörer, exempelvis elevhälsa, arbetsförmedling och hälso- och sjukvård kan erbjuda.
Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Omfattning	Ingen begränsning.
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal rådgivningsinsatser samt innehåll.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	**Barnahus: Rådgivning föräldrar**
Inriktning	Rådgivning till föräldrar som har en oro för att deras barn har varit utsatt sexuellt, till exempel på grund av barnets beteendesymtom.
Villkor	• Förälder till barn i åldern 0–17 år som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	Upp till 2 samtal.
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Barnahus: Informationssamtal**
Inriktning	Rådgivning till föräldrar vars barn har blivit förhörd som målsägande på Barnahus med särskild företrädare. Barnet ska ha varit utsatt för våld i nära relation, sexualbrott och/eller hedersförtryck.
Villkor	• Förälder till barn 3–17 år som är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Barnet har varit utsatt för något av följande brott; våld i nära relation, sexualbrott, hedersförtryck.
Omfattning	1 samtal.
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Kriscentrum: Rådgivning till våldsutövare och våldsutsatta**
Inriktning	Rådgivning till vuxen som är eller har varit utsatt för våld i nära relation, som inte enbart är uppväxtvåld, eller till våldsutövare.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Villkor	• Stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. • Ålder 18 år och äldre.
Omfattning	Upp till 2 samtal
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Lysmasken: Rådgivande samtal till föräldrar vars barn har gått på Lysmasken.**
Inriktning	Rådgivning som riktar sig till föräldrar vars barn har gått på Lysmasken. Syftet är att få generell information om insatsen som har getts barnet och hur föräldern fortsatt kan stödja barnet i sin situation.
Villkor	• Förälder till barn under 18 år som fått samtal på Lysmasken. • Barnet är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun.
Omfattning	Upp till 5 samtal
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal anhörig**
Inriktning	Individuella samtal som riktar sig till närstående till personer med skadligt bruk eller beroende av alkohol eller narkotika och som tidigare har deltagit i samtalsbehandling anhörig genom Maria Skåne Mellersta.
Villkor	• Folkbokförd, eller utifrån vistelsebegreppet hemmahörande i Kävlinge kommun. • Ålder 15 år och äldre. • Som anhörig avses vårdnadshavare, familjemedlemmar och andra närstående över 15 år. • Personen har tidigare deltagit i samtalsbehandling anhörig genom Maria Skåne Mellersta.
Omfattning	2 samtal
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå unga föräldrar tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Insats	**Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal familj**
Inriktning	Stöd och behandling som riktar sig till barn och unga och familjer som tidigare haft samtalsbehandling familj genom Maria Skåne Mellersta.
Villkor	• Barnet/den unge är folkbokförd, eller utifrån vistelsebegreppet hemmahörande i Kävlinge kommun. • Barn yngre än 18 år och deras familj. • Familjen har tidigare haft samtalsbehandling familj genom Maria Skåne Mellersta.
Omfattning	5 samtal
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.

Insats	**Maria Skåne Mellersta: Boostersamtal individ**
Inriktning	Individuella samtal för stöd och behandling som riktar sig till barn och unga vuxna som tidigare haft samtalsbehandling genom Maria Skåne Mellersta.
Villkor	• Folkbokförd, eller utifrån vistelsebegreppet hemmahörande i Kävlinge kommun. • Ålder yngre än 25 år.
Omfattning	5 samtal
Dokumentation	Undantag från krav på dokumentation enligt 14 kap. 4 § SoL.
Uppföljning av insats	Antal deltagare, kön och ålder samt verksamhetsberättelse från utföraren.
Bedömning barn över 15 år	**Beslut att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke enligt 21 kap. 2 § SoL.** Bedömning: Nämnden bedömer att det är lämpligt att tillhandahålla insatsen till barn 15–17 år utan vårdnadshavares samtycke. Det bedöms vara till barnets bästa att insatsen är lätt tillgänglig. Att tillhandahålla insatsen utan behovsprövning underlättar för socialtjänsten att nå barn tidigt och motverka behov av mer omfattande insatser. Barn över 15 år är egen part i rättsliga processer och barnets åsikter ska tillvägas avgörande betydelse. Barnet ska ta del av relevant information och begära eller lämna sitt samtycke till insatsen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§49

Dnr: AFN 2025/62

Remiss av slutbetänkande 2025:28 Frihet från våld, förtryck och utnyttjande

Beslut

Arbetsliv-och fritidsnämndens beslut
Arbetsliv- och fritidsnämnden beslutar att avge yttrande till regeringen enligt förvaltningens förslag (bilaga 2).

Ärendebeskrivning

Kävlinge kommun har fått möjlighet att yttra sig över slutbetänkande SOU 2025:28

Beslutsunderlag

- Remiss av slutbetänkande SOU 2025:28, tjänsteskrivelse
- Bilaga 1. Sammanfattning och bedömning av slutbetänkande SOU 2025:28
- Bilaga 2. Remissvar slutbetänkande SOU 2025:28
- SOU 2025_28 Frihet från våld, förtryck och utnyttjande - En jämställdhetspolitisk strategi mot våld och en stärkt styrning av centrala myndigheter

Yrkande

Mikael Elmvik (M) och Peter Ljuslund (SD)yrkar bifall till föreliggande förslag.

Beslutet skickas till

För verkställighet
Nämndsekreterare

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

KÄVLINGE KOMMUN

Arbetsmarknadsdepartementet A2025/00432

Remissvar slutbetänkande SOU 2025:28 Frihet från våld, förtryck och utnyttjande.

Utredningens förslag och Kävlinge kommuns bedömning

Utredningens förslag

Regeringen bör utveckla styrningen av ett antal centrala myndigheter i arbetet mot våld som avser samtliga våldsformer och samordnar jämställdhetspolitiska och kriminalpolitiska prioriteringar på området. Mäns våld mot kvinnor, våld i nära relationer och hedersrelaterat våld och förtryck samt utnyttjande i prostitution och människohandel är högt prioriterat jämställdhetspolitiskt och utgör allvarlig kriminalitet som ska bekämpas. Regeringen bör inrätta ett nationellt samordningscentrum mot våld vid Jämställdhetsmyndigheten. Övriga centrala myndigheter föreslås få nya och/eller förtydligade instruktionsenliga uppgifter i arbetet mot våld som är långsiktig.

Socialstyrelsen föreslås få ny uppgift att utveckla samordning av kunskapsutveckling inom området. Vidare föreslås att länsstyrelsernas roll i det regionala och lokala arbetet tydligare ska fokusera på att främja samverkan och ge stöd till implementering.

Kävlinge kommuns bedömning

Kävlinge kommun instämmer i utredningens bedömning. En förstärkt styrning av jämställdhetspolitiken gynnas av tydligt definierade aktörer med bestämda ansvarsområden som kompletterar varandra. Så även en förstärkt koppling till kriminalpolitiska mål och åtgärder.

Det är angeläget att kommuner ges samordnat stöd att ta del av och implementera kunskap och arbetssätt i verksamheterna.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Utredningens förslag

Regeringen bör ta fram en ny nationell strategi som omfattar arbetet för att mäns våld mot kvinnor, våld i nära relation, hedersrelaterat våld och förtryck och utnyttjande i prostitution och människohandel ska upphöra. Det bedöms inte vara mer effektivt med en särskild strategi om hedersrelaterat våld och förtryck. Strategin ska fokusera på våldsförebyggande arbete, stöd och skydd till utsatta samt brotts- och återfallsförebyggande arbete där utvecklingsarbete behövs. Strategin ska leda arbetet utifrån en nationell utgångspunkt som lämnar utrymme för regionala och lokala anpassningar.

Kävlinge kommuns bedömning

Kävlinge kommun instämmer i utredningens bedömning. En samlad strategi skapar helhetsperspektiv och tydlighet kring långsiktiga ambitioner och prioriteringar på området, vilket gynnar det lokala utvecklingsarbetet. Det är positivt att en strategi samlar samtliga våldsformer.

Utredningens förslag

Regeringen bör stärka uppföljningen av det jämställdhetspolitiska arbetet mot våld. Utredningen föreslår 80 indikatorer som ska användas för uppföljning. Dessa utgår till största del från indikatorer som används redan idag och avser uppgifter såsom upplevd utsatthet samt polisanmälda och lagförda våldsbrott. Utredningen framhåller att de finns fortsatt utvecklingsbehov kopplat till de indikatorer som används.

Kävlinge kommuns bedömning

Kävlinge kommun instämmer i utredningens bedömning. Kävlinge kommun har inte gjort något fördjupad analys av föreslagna indikatorer.

Konsekvenser av utredningens förslag

Utredningens bedömning

Utredningen har beräknat att den totala kostnaden för förslagen uppgår till 146,5 miljoner kronor. Förslagen

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

bedöms inte påverka det kommunala självstyret eller innebära fler utgifter och uppgifter för kommunen.

Det nya förslaget till strategi kommer dock att innebära en ambitionshöjning, vilket i sin tur kräver ett utvecklingsarbete inom kommunen. Ett utvecklingsarbete som kan stödjas ekonomiskt via statsbidrag.

Kävlinge kommuns bedömning

Kävlinge kommun instämmer i utredningens bedömning och ser inga ytterligare konsekvenser för kommunen.

I realiteten kommer en ambitionshöjning innebära behov av utbildningsinsatser, förändrade arbetssätt och insatser samt utvecklad samverkan inom kommunen och med andra aktörer. Förväntan är att stöd för detta kommer ges från centrala myndigheter och lärosäten.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§50

Dnr: AFN 2025/80

Delegationsordning för arbetsliv-och fritidsnämndens verksamheter, revidering

Beslut

Arbetsliv- och fritidsnämndens beslut
Arbetsliv- och fritidsnämnden antar bifogad delegationsordning att gälla från och med den 1 juli 2025.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen är i behov av revidering på grund av ny socialtjänstlag. Den nya lagen träder i kraft 1 juli 2025. I samband med denna omfattande omarbetning har även mindre justeringar gjorts inom andra områden.

Beslutsunderlag

- Delegationsordning för arbetsliv-och fritidsnämndens verksamheter, revidering, tjänsteskrivelse
- Delegationsordning för arbetsliv-och fritidsnämndens verksamheter, förslag till revidering

Yrkande

Mikael Elmvik (M) yrkar bifall till föreliggande förslag.

Beslutet skickas till

För verkställighet
Nämndsekreterare

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Delegationsordning för arbetsliv-och fritidsnämndens verksamheter

Om delegationsordning

Bestämmelser om delegation av beslutsfattande hos kommunal nämnd finns i 6 kap. 37-39 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen (2017:725), KL.
Genom delegation ger nämnden beslutanderätt till delegat.

Vilka beslut kan delegeras?

Möjligheten att delegera tar sikte på det som kommunalrättsligt anses vara ett beslut. Kännetecknande för ett sådant beslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden.
Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Förbudet mot att delegera beslutsfattande i dessa ärenden ska säkerställa att nämnden behåller kontroll över verksamheten.
Beslutanderätten i ärenden av principiell karaktär får alltså inte delegeras. Det finns rättspraxis om vilka beslut har sådan karaktär. En beslutstyp som vid fastställandet av delegationsordningen betraktas som delegerbart, kan dock i en viss situation vara av principiell betydelse. I sådant fall ankommer det på delegaten att överlämna ärendet till nämnden för beslut.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen

Observera att beslutstyper som beslutas av nämnden själv inte är listade i delegationsordningen. Se till exempel uppräkning i 6 kap. 38 § kommunallagen.
Delegationsordningen är ett levande dokument. När nya beslutstyper kommer till eller utgår genom att nya författningar träder i kraft eller upphävs, eller på annat sätt, ska delegationsordningen revideras.
Beslut av förberedande natur och beslut som innebär ren verkställighet eller förvaltning behöver inte delegeras, utan arbetsgivaren kan bestämma vem som ska ha hand om dessa beslut.
Ren verkställighet avser beslut som inte ger utrymme för självständiga bedömningar, till exempel när det finns detaljerade principbeslut, riktlinjer och tillämpningsföreskrifter som gör att utfallet i ett enskilt fall är klart givet genom en mekanisk tillämpning. Sådant beslutsfattande ankommer på de anställda, och arbetsgivaren bestämmer vem som ska fatta det aktuella beslutet. Beslut som innebär ren verkställighet är heller inte överklagbara med laglighetsprövning.

Till vem får nämnden delegera beslut?

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen (KL) får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§. Arbetsliv- och fritidsnämnden har inrättat en social delegation, med funktion som ett utskott.

Nämnden kan genom beslut ge sektorchef (förvaltningschef) rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd enligt 7 kap. 6 § KL. Den som fattar beslut genom vidaredelegation ska anmäla besluten till sektorchef och nämnden ska hela tiden ha kännedom om vem som har rätt att fatta beslut.
Beslutanderätt som delegerats till viss befattningshavare utövas vid anställningens upphörande, tjänstledighet eller sjukskrivning av den som i delegatens ställe förordnats på tjänsten.
Om ingen har förordnats på tjänsten övergår beslutanderätten till närmast överordnad chef.

Extern delegering – social jour
Se bilaga 2.

Överordnads rätt att fatta beslut

Vid förhinder (inkluderande jäv) för delegaten får överordnad tjänsteperson, närmaste chef i form av enhetschef, biträdande eller sektorchef fatta beslutet.
Det innebär följande.

Vid förfall för följande delegat:	Beslutsfattande är även delegerat till:
Sektorchef	Biträdande sektorchef vid sektorchefs förfall, Social delegation
Biträdande sektorchef	Sektorchef
Utvecklingsledare	Biträdande sektorchef, vid förfall för biträdande sektorchef → sektorchef
Enhetschef	Biträdande sektorchef, vid förfall för biträdande sektorchef → sektorchef

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Socialsekreterare/Handläggare	Enhetschef, vid förfall för enhetschef → Biträdande sektorchef, vid förfall för biträdande sektorchef → sektorchef

Den som är jävig får inte delta eller närvara vid handläggningen av ett ärende. Bestämmelser om jäv finns i 6 kap. 28-32 §§ KL och 7 kap. 4 § KL.
Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande i första hand till annan befattningshavare med samma befattning, eller, om det bara finns en befattningshavare i enlighet med vad som nämnts ovan.

Delegering i brådskande ärenden

Ibland måste beslut fattas snabbt. 6 kap. 39 § kommunallagen medger delegering avseende kommunala beslut i brådskande fall. Nämnden kan delegera denna beslutanderätt till ordförande eller en särskilt förordnad ledamot. Brådskan måste motiveras särskilt.

Förordnanden

I LVU och LVM anges att vissa brådskande beslut får fattas av en ledamot som nämnden har förordnat. Beslutanderätt på grundval av förordnande skiljer sig från beslutanderätt grundad på delegation. Ett förordnande gäller alltid en namngiven person. Nämnden fattar särskilda beslut om förordnanden, om vilka namngivna personer som får besluta i dessa fall.

Beslutsfattande

Delegationen innebär att nämnden uppdragit åt delegaten att fatta beslut på nämndens vägnar i de ärenden som anges i delegationsordningen.
Eftersom delegaten därigenom träder i nämndens ställe, får besluten samma rättsverkan som nämndens egna beslut.
Delegationsordningen gäller tills vidare. Den kan alltid ändras av nämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Enligt 6 kap. 40 § kommunallagen ska nämnden besluta i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen om laglighetsprövning.

Överklaganden

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd i 40-44 §§ förvaltningslagen jämlikt annan författning eller om ingen författning stadgar något särskilt (till exempel också att beslutstypen inte skulle vara överklagbart) med stöd i 13 kap. kommunallagen.
Ett överklagande enligt förvaltningslagen ställs till den instans som anges i tillämplig specialförfattning, och om inget anges till förvaltningsrätten. Ett beslut som överklagas enligt förvaltningslagen ska vara försett med en korrekt överklagandehänvisning. Ett sådant överklagande ska ges in till nämnden inom tre veckor från att parten tagit del av beslutet, men ska vara adresserad till prövningsinstansen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Nämnden gör en rättidsprövning och kontrollerar om beslutet ska ändras. Ett för sent inkommet överklagande avvisas. Ett överklagande ska skyndsamt, inom senast en vecka, lämnas vidare till prövningsinstansen. Ett överklagande prövas av prövningsinstansen i sin helhet utifrån vad som anförs i överklagandet. Överklagandeinstansen kan ändra beslutet innehållsmässigt.
Ett överklagande enligt kommunallagen ställs till förvaltningsrätten direkt. Ett beslut som överklagas enligt kommunallagen måste inte innehålla en överklagandehänvisning, däremot bör information om denna möjlighet att få lagligheten i kommunala beslut prövad kommuniceras ut. Ett sådant överklagande ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då justeringen av det protokollet i vilket delegationsbeslutet är upptaget tillkännagivits.

Förkortningar

Förkortningar som används i delegationsordningen:

AL	Alkohollagen
AFN	Arbetsliv- och fritidsnämnden
BrB	Brottsbalken
DSF	Dataskyddsförordningen
DL	Diskrimineringslagen
FB	Föräldrabalken
FL	Förvaltningslagen
GyF	Gymnasieförordningen
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JO	Riksdagens ombudsmän/Justitieombudsman
JK	Justitiekanslern
KL	Kommunallagen
KörkF	Körkortsförordning
LMA	Lagen om mottagande av asylsökande
LBSB	Lag med särskilda bestämmelser om placering av barn i skyddat boende
LUL	Lagen med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LTLP	Lagen om tobak och liknande produkter
LTN	Lagen om tobaksfria nikotinprodukter
LVM	Lagen om vård av missbrukare i vissa fall
LVU	Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga
MLA	Medicinsk ledningsansvarig
NL	Namnlagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
PassF	Passförordning
SL	Skollagen
SFB	Socialförsäkringsbalken
SKR	Sveriges Kommuner och Regioner
SOF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
VuxF	Förordning om vuxenutbildning
ÄB	Ärvdabalken
ÄktB	Äktenskapsbalken

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	Beslutstyp/ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
1 ALLMÄNT				
	Beslut enligt kommunallagen			
1.1	Beslut om jäv a. gällande anställd b. gällande sektorchef och ledamot i social delegation/presidiet	7 kap. 4 § KL 6 kap. 30 § KL	a. Närmaste chef b. Social delegation/ presidiet	Får bara överklagas i samband med beslutet i ärendet där jäv konstaterats
1.2	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordförande	Vid ordförandens förfall vice ordförande i nämnden och vid vice ordförandens förfall andre vice ordförande i nämnden, vice ordförandena agerar som ordföranden
	Domstol och andra överprövningsinstanser; tillsynsmyndigheter, JO, JK			
1.3	a. Företräda nämnden i allmän domstol och förvaltningsdomstol (intern behörighet) b. Utse representant att föra nämndens talan i allmän domstol och förvaltningsdomstol		a. Sektorchef med rätt att vidaredelegera b. Sektorchef	
1.4	Överklagande av myndighetsbeslut/dom (ej tillsyn), fortsatt kommunicering i målet		Delegat i ursprungsärendet	
1.5	Överklagande av myndighetsbeslut/dom (tillsyn), fortsatt kommunicering i målet		Social delegation	
1.6	Överklagande av Migrationsverkets beslut om avslag på ansökan enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen eller återkallelse av tillstånd som meddelats med stöd av bestämmelsen.	14 kap. 4 § utlänningslagen	Social delegation	
1.7	Överklagande av Migrationsverkets beslut om avslag på ansökan enligt 5 kap. 15 c § eller 16 b § utlänningslagen eller återkallelse av tillstånd som meddelats med stöd av 5 kap. 15 c §.	14 kap. 4 § utlänningslagen	Enhetschef	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

1.8	Kommunicering i ärenden och mål där enskild överklagat kommunens beslut		Delegat i urspungsärendet	
1.9	Yttranden till IVO och förvaltningsdomstol i ärenden om särskild avgift för inte verkställda beslut, samt överklagande av dom		Presidiet	
1.10	Yttranden till IVO och förvaltningsdomstol i ärenden om överflyttning av ärende till annan kommun samt överklagande av dom		Sektorchef	
1.11	Yttrande till tillsynsmyndighet, JO och JK		Social delegation	
	Beslut enligt förvaltningslagen			
1.12	Rättelse av skriv-, räkne- eller övriga förbiseendefel	36 § FL	Handläggare i ärendet	
1.13	Rättelse av beslut	37, 38 och 39 §§ FL	Delegat i ursprungsbeslutet	
1.14	Rättidsprövning och beslut om avvisning om överklagandet har kommit in för sent a. när nämnd eller social delegation beslutat b. övriga beslutsfattare	45 § FL	a. Handläggare i ärendet b. Delegat i ursprungs-beslutet	Avvisning: får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.15	Beslut om avvisning i annat fall än vad gäller för sent inkommet överklagande		Handläggare i ärendet	
1.16	Beslut om avskrivning av ärende		Handläggare i ärendet	
1.17	Beslut att ombud/biträde inte får medverka i ärendet a) socialtjänst b) övrigt	14 § FL	a) Social delegation b) Presidiet	
1.18	Beslut om föreläggande om att ombud ska styrka sin behörighet. Beslut om att framställning som undertecknats av ombudet inte tas upp till prövning till följd av att ombud inte styrkt sin behörighet.	15 § FL	Biträdande sektorschef	
1.19	Beslut att avslå begäran från enskild part om att ett ärende ska avgöras (dröjsmålstalan)	12 § FL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
	Resor, avtal, bidrag och projekt			
1.20	Kurser och konferenser för Arbetsliv- och fritidsnämndens ordförande >tre dagar per kurs och/eller utanför Norden *Kurser inom Norden upp till och med tre dagar per kurs medges av 1:e vice ordförande*		Arbetsliv- och fritids-nämndens 1:2 eller 2:e vice ordförande	Beslut behövs ej gällande temadagar, nämndutbildning, andra interna fortbildningar eller uppdrag där ordförande företräder nämnden

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

1.21	Kurser och konferenser för förtroendevalda >tre dagar per kurs och/eller utanför norden *Kurser inom Norden upp till och med tre dagar per kurs medges av Arbetsliv- och fritidsnämndens ordförande*		Arbetsliv- och fritids-nämndens ordförande	
1.22	Ansökan om och rekvirering av medel, inkl. statsbidrag, inom ramen för en enhets uppdrag		Enhetschef	
1.23	Ansökan om och rekvirering av medel, inkl. statsbidrag, som rör flera enheters uppdrag		Biträdande sektorchef	
1.24	Beslut om att ingå samverkansavtal och liknande med kommuner och regioner, statliga myndigheter m.fl.		Sektorchef	
1.25	Beslut om överenskommelse med fastighetsavdelningen gällande åtgärder av hyreshöjande karaktär (inte löpande underhåll) på befintliga lokaler		Sektorchef	
1.26	Beslut om tilldelning av föreningsbidrag a. avs. föreningar inom det sociala området b. avs. friluftsföreningar, idrottsföreningar c. avs. kulturföreningar, studieförbund		a. Enhetschef b. Enhetschef c. Enhetschef	Enligt bidragsbestämmelser
1.27	Förskottsutbetalning av bidrag enligt 1.26 a. avs. föreningar inom det sociala området b. avs. friluftsföreningar, idrottsföreningar c. avs. kulturföreningar, studieförbund		a. Enhetschef b. Enhetschef c. Enhetschef	Enligt bidragsbestämmelser
1.28	Beslut om att avtala om förstahandskontrakt med bostadsbolag		Biträdande sektorchef	Avser lägenheter
1.29	Beslut att teckna andrahandskontrakt med nyanlända (bosättning) och mottagna enligt massflyktsdirektivet		Enhetschef	Avser lägenheter
1.30	Bevilja ersättning för resor till och från praktik till deltagare inom det kommunala aktivitetsansvaret		Enhetschef	Arbetsliv- och fritidsnämndens beslut den 5 mars 2020, § 16, dnr 2019/206
	Offentlighet och sekretess allmänt			

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

1.31	Beslut att lämna ut allmän handling/uppgift i allmän handling till enskild med uppställande av förbehåll a. gällande individärenden b. gällande övrigt	10 kap. 14 § OSL	 a. Biträdande sektorchef b. Nämndsekreterare	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.32	Beslut att inte lämna ut allmän handling/uppgifter i allmän handling med stöd i TF och OSL a. gällande individärenden b. handlingar/uppgifter inom medicinsk elevhälsa c. övrigt		 a. Enhetschef b. MLA elevhälsa c. Nämndsekreterare	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.33	Beslut om att helt eller delvis begära förskottsbetalning för kopiering av allmän handling a. gällande individärenden b. gällande övrigt		 a. Enhetschef b. Nämndsekreterare	KF §40/2021
1.34	Lämna uppgifter i form av polisanmälan av brott mot den egna verksamheten	10 kap. 2 § OSL	Enhetschef	
	Offentlighet och sekretess socialtjänst			
1.35	Socialtjänst: a. Beslut att lämna uppgifter till angiven myndighet b. Beslut att inte lämna uppgifter till angiven myndighet	10 kap. 15 -28 §§ OSL	 a. Socialsekreterare b. Social delegation	
	Beslut enligt dataskyddsförordningen			
1.36	Beslut om personuppgiftsbiträdesavtal	Art. 28 DSF	Sektorchef	
1.37	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran	Art 12.5 DSF	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.38	Beslut om den registrerades rätt till tillgång	Art. 15 DSF	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.39	Beslut om rätt till rättelse	Art. 16 DSF	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.40	Beslut om rätt till radering	Art. 17 DSF	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.41	Beslut om rätt till begränsning av behandling	Art. 18 DSF	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.42	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning	Art. 19 DSF	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

1.43	Beslut om rätt till dataportabilitet	Art. 20 DSF	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.44	Beslut om rätt att göra invändningar	Art. 21 DSF	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
1.45	Beslut om att inte bli föremål för automatiserad behandling, inbegripet profilering	Art. 22 DSF	Enhetschef	
1.46	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident	Art. 33–34 DSF	Sektorchef	
	Övrigt			
1.47	Besluta om gallring av allmänna handlingar avseende enstaka handlingstyper hos myndigheten		Kommunarkivarie	Avser enstaka handlingstyper som inte finns medtagna i nämndens beslutade informationshanteringsplan
2	**EKONOMI**			
2.1	Direktupphandling där beloppet ligger mellan 100 000 – 700 000 SEK av varor och tjänster. Besluta om tilldelning och avbryta direktupphandlingen.		Respektive ansvarig enhetschef	Observera att med kontraktsvärdet avses det samlade kontraktsvärdet under hela den möjliga avtalsperioden, inklusive förlängningar. Att teckna, förlänga och häva avtal är verkställighet.
2.2	Upphandling över tröskelvärdet där beloppet överstiger 700 000 SEK av varor och tjänster. Besluta om att ge fullmakt till andra organisationer att företräda kommunen vid upphandlingar, teckna tilldelning, avbryta upphandling samt teckna, förlänga – och häva avtal.		Sektorchef	
2.3	Lämna uppdrag till ombud att föra talan i domstol avseende överprövning av upphandling inom nämndens område		Sektorchef	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

2.4	Investeringar utöver investeringsbudget, högst 7 basbelopp/projekt dock högst 14 basbelopp totalt		Sektorchef	
2.5	Beslut om återbetalning av redan betalda avgifter och avskrivning av debiterade avgifter och skulder a. högst 100 000 kronor b. överstigande 100 000 kronor		a. Sektorchef b. Social delegation	Tänk alltid genom att det inte blir ett otillåtet gynnande av enskild enligt KL
2.6	Nedsättning av debiterade avgifter		Sektorchef	Tänk alltid genom att det inte blir ett otillåtet gynnande av enskild enligt KL
2.7	Beslut om att ingå hyres-, nyttjanderätts- och arrendeavtal (verksamhetslokaler) understigande 100 000 kr/år eller kortare tid än 5 år		Sektorchef	
2.8	Beslut om avvikelser från avgifter och uthyrningsföreskrifter på grund av särskilda skäl a. skola, fritid, kultur b. övrigt		a. Enhetschef b. Sektorchef	
2.9	Uppsägning av hyres-, nyttjanderätts- och arrendeavtal		Sektorchef	
2.10	Beslut om att ansöka om EU-bidrag och andra bidrag för projekt inom nämndens ansvarsområde < 1 Mkr		Sektorchef	
2.11	Fastställande av attestordning (utse beslutsattestanter)		Sektorchef	
2.12	Omfördelning av budget mellan och inom verksamhetsramarna men inom av kommunfullmäktige fastställd ram		Sektorchef	
2.13	Godkännande av årsredovisning för Stiftelsen Nils Andreassons Minnesfond		Presidiet	
2.14	Placera enligt placeringspolicy för Stiftelsen Nils Andreassons Minnesfond		Ekonomichef	
2.15	Lämna ut underlag för lämplighetsprövning inom ramen för förvaltning av stipendier från Stiftelsen Nils Andreassons Minnesfond		Ekonom	
3	**SOCIALTJÄNST**			

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.1	**Socialtjänst - Ansvarsfördelning mellan kommuner**			
3.1.1	Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	29 kap.10 § andra stycket SoL	Enhetschef	
3.1.2	Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning	29 kap. 10 § tredje stycket SoL	Enhetschef	
3.1.3	Ansökan hos IVO om överflyttning av ärende till annan kommun	29 kap. 11 § SoL	Sektorchef med rätt att delegera	
3.1.4	Yttrande till IVO i ärende om överflyttning av ärende	29 kap. 11 § SoL	Sektorchef med rätt att delegera	
3.1.5	Ingå överenskommelse med annan kommun om placering för boende av ensamkommande barn för boende **från** annan kommun samt av ensamkommande barn för boende **i** annan kommun.	3.1 § LMA	Biträdande sektorchef	
3.2	**Socialtjänst – Insatser till enskilda**			
	Insatser för ekonomiska behov			
3.2.1	Försörjningsstöd – skäliga kostnader inom riksnorm	12 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.2	Försörjningsstöd - skäliga kostnader utanför riksnorm som uppgår till a. ett halvt basbelopp b. ett basbelopp c. mer än ett basbelopp under en 30-dagarsperiod	12 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare b. Enhetschef c. Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.3	Ekonomiskt bistånd för levnadskostnader i övrigt som uppgår till a. ett halvt basbelopp b. ett basbelopp c. mer än ett basbelopp under en 30-dagarsperiod	12 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare b. Enhetschef c. Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.4	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL a. upp till ett halvt basbelopp b. mer än ett halvt basbelopp under en 30 dagarsperiod	12 kap 2 § SoL	a. Enhetschef b. Social delegation	
3.2.5	Försörjningsstöd och/eller ekonomiskt bistånd för levnadskostnader i övrigt med villkor om rådrum.	12 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.2.6	Försörjningsstöd med villkor om kompetenshöjande åtgärd	12 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.7	Avslag på eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd	12 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
	Insatser för personliga behov			
3.2.8	Beslut om insats i form av tilldelning av bostadssocialt kontrakt.	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Avser lägenheter. Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.9	Insats i form av boende för vuxna och familjer (akutboende, skyddat boende, socialt arbetskooperativ)	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.10	Insats för personliga behov i öppen form a. Intern utförare b. Extern utförare	11 kap. 1 § SoL	a. Socialsekreterare b. Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.11	Beslut om att ingå avtal med extern utförare om öppna insatser		Enhetschef	
3.2.12	Insats i form av medicinska tester/droganalyser	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.13	Öppna insatser till barn utan vårdnadshavares samtycke	11 kap. 1 § SoL jfr med 21 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.14	Insats i form av kontaktperson eller kontaktfamilj	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.15	Insats i form av särskilt kvalificerad kontaktperson	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.16	Insats i form av kontaktperson/särskilt kvalificerad kontaktperson till barn, utan vårdnadshavarens samtycke	11 kap. 1 § SoL jfr med 21 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.17	Förordnande och entledigande av kontaktperson/kontaktfamilj och särskilt kvalificerad kontaktperson		Socialsekreterare	
3.2.18	Beslut om avtal med kontaktperson/kontaktfamilj a. i enlighet SKR:s rekommendationer b. utöver SKR:s rekommendationer		a. Socialsekreterare b. Enhetschef	
3.2.19	Insats för övriga personliga behov som uppgår till a. ett halvt basbelopp b. ett basbelopp	11 kap. 1 SoL	a. Socialsekreterare b. Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	c. mer än ett basbelopp under en 30-dagarsperiod		c. Social delegation	
	Insats i form av placering utanför det egna hemmet (vuxna)			
3.2.20	Insats till vuxna i form av vård i familjehem	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.21	Beslut om att ingå avtal med familjehem/vuxna a. i enlighet med SKR:s rekommendationer b. utöver SKR:s rekommendationer		a. Socialsekreterare b. Enhetschef	
3.2.22	Insats till vuxna i form av vård i hem för vård eller boende a. Vårddygnskostnad upp till 3000 kr b. Vårddygnskostnad över 3000 kr	11 kap. 1 § SoL	a. Enhetschef b. Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.2.23	Insats till vuxna i form stödboende a. Vårddygnskostnad upp till 3000 kr b. Vårddygnskostnad över 3000 kr	11 kap. 1 § SoL	a. Enhetschef b. Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
	LMA			
3.2.24	Bistånd	16, 17, 18 §§ LMA	Socialsekreterare	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.3	**SOCIALTJÄNST - ungdomstjänst**			
3.3.1	Beslut att bestämma en arbetsplan och utse en handledare samt kontroll av att handlingsplanen följs.	18 kap. 8 § SoL	Socialsekreterare	
3.4	**SOCIALTJÄNST - VÅRD UTANFÖR DET EGNA HEMMET (UNGA)**			
3.4.1	Medgivande att ta emot barn för stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i enskilt hem (s.k. privatplacering).	22 kap. 2 § SoL	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.4.2	Medgivande att ta emot barn för stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i familjehem.	22 kap. 2 § SoL	Social delegation	
3.4.3	Godkännande av jourhems lämplighet för tillfällig vård, omsorg och uppfostran.	22 kap 4 § SoL	Social delegation	
3.4.4	Insats till barn och ungdom i form av vård i jourhem fram till dess att utredningen enligt 14 kap. 1 § SoL avslutats	11 kap. 1 § SoL, 20 kap 3-5 §§ SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.4.5	Insats till barn och ungdom i form av vård i jourhem under högst två månader efter att utredningen enligt 14 kap. 2 § SoL avslutats	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.4.6	Tidsbegränsad förlängning av placering i jourhem utöver två månader efter avslutad utredning	11 kap. 1 § SoL, jfr 22 kap. 4 § SoL.	Biträdande sektorchef	
3.4.7	Avslag på ansökan om insats till barn och ungdom i form av vård utanför det egna hemmet	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.4.8	Insats till barn och ungdom i form av vård, omsorg och uppfostran i familjehem	11 kap. 1 § SoL	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.4.9	Ingå avtal med familjehem/barn a. i enlighet med SKR:s rekommendationer b. utöver SKR:s rekommendationer	22 kap. 3 §SoL	 a. Socialsekreterare b. Enhetschef	
3.4.10	Insats till barn och ungdom (16–20 år) i form av placering i stödboende a. under utredningstid b. efter avslutad utredning	11 kap. 1 § SoL	 a. Enhetschef b. Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.4.11	Beslut om att ingå avtal med stödboende (16–20 år)		Enhetschef	
3.4.12	Insats i form av placering i HVB a. upp till 1 månad b. längre än 1 månad	11 kap. 1 § SoL	 a. Enhetschef b. Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.4.13	Beslut om att ingå avtal med HVB		Enhetschef	
3.4.14	Insats till barn och ungdom i form av placering i SiS-särskilt ungdomshem	11 kap. 1 § SoL	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.4.15	Avsluta insats till barn och ungdom på HVB, alternativt SiS-ungdomshem när behov (återkallelse av gynnande beslut) upphör eller samtycket tillbakadras	11 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
3.4.16	Insats placering på skyddat boende tillsammans med myndig vårdnadshavare som också beviljas insatsen.	11 kap. 1 § SoL, jfr 22 kap. 5 § SoL.	Enhetschef	
3.4.17	Övervägande om fortsatt vård när ett barn vårdas i ett annat hem än det egna	22 kap. 13 § SoL	Social delegation	
3.4.18	Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud	22 kap. 16 SoL	Social delegation	
3.4.19	Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap. 8 § FB	22 kap. 14 § SoL	Social delegation	Observera: att ansöka om vårdnads-överflyttning ligger på nämnden

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.4.20	Insats till barn och ungdom i form av internationell placering	11 kap. 1 § SoL jfr med 22 kap. 18 § SoL	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.5	**SOCIALTJÄNST - AVGIFTER**			
3.5.1	Beslut om ersättning för uppehälle (egenavgift) a. för vuxna som på grund av skadligt bruk/beroende får insats i form av vård eller behandling i hem för vård eller boende eller i familjehem b. för vuxna som av andra skäl än vård eller behandling för skadligt bruk/beroende får insats i form av placering i hem för vård eller boende eller i familjehem samt vuxna som får insats i form av boende, med eller utan stödinsatser.	32 kap 2 § SoL 6 kap. 2 § SoF	a. Socialsekreterare b. Socialsekreterare	
3.5.2	Beslut om ersättning från förälder vars barn är under 18 år och får vård i annat hem än det egna	32 kap 3 § SoL 6 kap. 2 § SoF	Socialsekreterare	
3.5.3	Avgiftsbefrielse för samtal vid familjerådgivning		Enhetschef	
3.6	**SOCIALTJÄNST - ÅTERKRAV**			
3.6.1	Återkrav av ekonomiskt bistånd som betalats ut på felaktiga grunder.	33 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare	
3.6.2	Återkrav av ekonomiskt bistånd som betalats ut som förskott på förmån eller ersättning m.m.	33 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	
3.6.3	Återkrav av bistånd enligt 12 kap. 2 § SoL.	33 kap. 3 § SoL	Socialsekreterare	
3.6.4	Beslut att föra talan om återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder (i första instans hos förvaltningsrätten)	33 kap. 4 § SoL	Social delegation	
3.6.5	Beslut att föra talan om återkrav i annat fall eller avseende kostnader enligt 32 kap. 2 § första stycket eller 3 § första stycket SoL. (i första instans hos förvaltningsrätten)	33 kap. 4 § SoL	Enhetschef	
3.6.6	Helt eller delvis avstå från krav på ersättning.	33 kap. 6 § SoL	Social delegation	
3.7	**SOCIALTJÄNST - HANDLÄGGNING AV ÄRENDEN**			

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.7.1	Bedömning av barns och ungas behov av omedelbart skydd	20 kap. 1§ SoL	Socialsekreterare	
3.7.2	Beslut att inleda utredning	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	
3.7.3	Beslut att inte inleda utredning	14 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare	
3.7.4	Beslut att avsluta utredning utan åtgärd	14 kap. 2 § SoL	1:e socialsekreterare	
3.7.5	Beslut att avsluta utredning med åtgärd	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	
3.7.6	Förlängning av utredningstid i ärende som rör barn	20 kap. 3 § SoL	Biträdande sektorchef	
3.7.7	Beslut om uppföljning	23 kap. 1 § SoL	Enhetschef	
3.7.8	Beslut om uppföljning av ett barns situation efter att en placering med stöd av SoL eller LBSB har upphört	23 kap. 2 § SoL	Enhetschef	
3.7.9	Beslut att avsluta uppföljning.	23 kap. 1 och 2 §§ SoL.	Enhetschef	
3.8	**SOCIALTJÄNST**			
3.8.1	Underrättelse till Åklagarmyndigheten (återrapportering)	15 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	
3.9	**SOCIALTJÄNST LEX SARAH**			
3.9.1	Undanröja/avhjälpa genom omedelbara åtgärder	27 kap. 5 § SoL	Enhetschef	
3.9.2	Bedömning av huruvida missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande förelegat och vilka åtgärder som krävs	27 kap. 5 § SoL	Biträdande sektorchef	
3.9.3	Godkänna i Lex Sarah utredning/bedömning föreslagna åtgärder	27 kap. 5 § SoL	Social delegation	
3.9.4	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg	27 kap. 6 § SoL	Sektorchef	
3.10	**SOCIALTJÄNST SOCIALTJÄNSTFÖRORDNINGEN**			
3.10.1	Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde till underårig	5 kap. 2 § SOF	Socialsekreterare	
3.10.2	Beslut om att anmäla till överförmyndare enskilds behov av förvaltare eller god man	5 kap. 3 § 1 p. SOF	Enhetschef	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.10.3	Beslut om att anmäla till överförmyndare att behov av förvaltare inte längre finns	5 kap. 3 § 2 p. SOF	Enhetschef	
3.10.4	Beslut om yttrande till Överförmyndarnämnden i ärenden som rör förmyndare, förvaltare eller god man		Biträdande sektorchef	
3.10.5	Beslut om att anmäla till överförmyndarenförhållanden beträffande förvaltning av underårigs egendom	5 kap. 3 § 3 p. SoF	Socialsekreterare	
3.10.6	Beslut om att ansöka hos överförmyndare om god man	3 § Lagen om god man för ensamkom-mande barn	Socialsekreterare	
3.11	**SOCIALTJÄNST LVM**			
3.11.1	Beslut att inleda utredning då man fått kännedom om att det kan finnas skäl att bereda någon vård utan samtycke	7 § LVM	Enhetschef	
3.11.2	Beslut att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i utredning enligt SoL	7 § LVM	Enhetschef	
3.11.3	Beslut om läkarundersökning samt att utse läkare för denna	9 § LVM	Socialsekreterare	
3.11.4	Beslut om att ansöka om vård hos förvaltningsrätten	11 § LVM	Social delegation	
3.11.5	Beslut om omedelbart omhändertagande	13 § LVM	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller förordnad ledamot enligt särskilt beslut i nämnden)
3.11.6	Begära polismyndighetens biträde med att föra missbrukaren till läkarundersökning och för inställelse till vårdinstitution	45 § LVM	Socialsekreterare	
3.11.7	Yttrande till åklagaren vid åtalsprövning	46 § LVM	Enhetschef	
3.12	**SOCIALTJÄNST LVU**			
3.12.1	Beslut att ansöka om vård hos Förvaltningsrätten	4 § LVU	Social delegation	
3.12.2	Ansökan om fortsatt omhändertagande för tillfällig vård	8 § första stycket 2 p.	Social delegation	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

		LVU		
3.12.3	Beslut om omedelbart omhändertagande	6 § LVU 6 a § LVU	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller förordnad ledamot enligt särskilt beslut i nämnden
3.12.4	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård och ansökan om medgivande av tillfällig vård	8 § andra stycket LVU	Enhetschef	
3.12.5	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden.	11 § första och andra styckena LVU	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller förordnad ledamot enligt särskilt beslut i nämnden Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.12.6	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § första och andra styckena LVU	11 § fjärde stycket LVU	Enhetschef	
3.12.7	Övervägande om fortsatt vård av den unge	13 § första stycket LVU	Social delegation	
3.12.8	Omprövning av fortsatt vård enligt LVU	13 § andra stycket LVU	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.12.9	Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om flyttningsförbud	13 b § LVU	Social delegation	
3.12.10	Särskilt övervägande om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap. 8 § FB	13 § tredje stycket LVU 13 c § LVU	Social delegation	
3.12.11	Beslut om umgängesbegränsning vid vård	14 § andra stycket LVU	Social delegation	
3.12.12	Beslut om att hemlighålla den unges vistelseort vid vård	14 § andra stycket LVU	Social delegation	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.12.13	Övervägande om fortsatt umgängesbegränsning	14 § tredje stycket LVU	Social delegation	
3.12.14	Övervägande om hemlighållande av vistelseort	14 § tredje stycket LVU	Social delegation	
3.12.15	Upphörande av umgängesbegränsning	jfr 14 § första stycket LVU och 31 § LVU	Social delegation	
3.12.16	Upphörande av hemlighållande av vistelseort	jfr 14 § första stycket LVU	Social delegation	
3.12.17	Beslut om upphörande av vård	21 § LVU	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.12.18	Ansökan om fortsatt omhändertagande, när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU	9 a § LVU	Social delegation	
3.12.19	Beslut om upphörande av ett fortsatt omhändertagande för tillfällig vård	9 b § LVU	Social delegation	Får överklagas i allmän förvaltningsdomstol
3.12.19	Beslut om individuellt förebyggande insatser som inte får ges med samtycke av den unge	22 § LVU	Social delegation	Får överklagas i allmän förvaltningsdomstol
3.12.20	Ansökan om flyttningsförbud	24 § LVU	Social delegation	
3.12.21	Övervägande om fortsatt flyttningsförbud	26 § LVU	Social delegation	
3.12.22	Beslut om fortsatt flyttningsförbud		Social delegation	Till exempel efter enskilds begäran att det ska upphöra; när nämnden mot den unges vilja, om den unge har fyllt 15 år, förklarar att flyttningsförbudet ska upphöra Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.12.23	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § LVU	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

				förordnad ledamot enligt särskilt beslut i nämnden
3.12.24	Beslut om att tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra	30 § andra stycket LVU	Social delegation	
3.12.25	Beslut om umgängesbegränsning vid ett flyttningsförbud	31 § LVU	Social delegation	
3.12.26	Ansökan om utreseförbud hos förvaltningsrätten	31 b § LVU	Social delegation	
3.12.27	Omprövning av utreseförbud Upphörande av utreseförbud	31 c § LVU	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.12.28	Beslut om tillfälligt utreseförbud	31 d § LVU	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller förordnad ledamot enligt särskilt beslut i nämnden
3.12.29	Beslut om tillfälligt undantag från ett utreseförbud	31 i § LVU	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.12.30	Beslut om att tillfälligt utreseförbud ska upphöra	31 g 1 LVU	Social delegation	
3.12.31	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökning	32 § första stycket LVU	Socialsekreterare	
3.12.32	Beslut att uppmana förälder eller vårdnadshavare att inför umgänge lämna blod-, urin-, utandnings-, saliv-, svett- eller hårprov	32 a § LVU	Social delegation	
3.12.33	Beslut att uppmana förälder eller vårdnadshavare att inför prövning av vårdens upphörande lämna blod-, urin-, utandnings-, saliv-, svett- eller hårprov.	32 b § LVU	Social delegation	
3.12.34	Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § 1 p. LVU	Social delegation eller ordförande genom 43 § 1 p.	
3.12.35	Beslut om att begära biträde av polismyndighet för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande	43 § 2 p. LVU	Social delegation, förordnad ledamot eller förordnad tjänsteperson	Enligt särskilt beslut i nämnden
3.13	**SOCIALTJÄNST FÖRÄLDRABALKEN FAMILJERÄTT**			

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.13.1	Godkänna faderskapsbekräftelse/ föräldraskapsbekräftelse a. när föräldrarna sammanbor b. när föräldrarna inte sammanbor	1 kap. 4, 9 §§ FB	a. Kundtjänsthandläggare b. Socialsekreterare	
3.13.2	Inleda och bedriva utredning om fastställande av faderskap/ föräldraskap	2 kap. 1, 4-6, 8, 8a §§ FB	Socialsekreterare	Delegationsförbud enligt 10 kap. 5 § SoL e.c. för beslut enligt 2 kap. 7 § FB om att inte påbörja utredning eller att lägga ned en påbörjad utredning.
3.13.3	Inleda och bedriva utredning om någon annan än äkta mannen ska anses vara förälder till barnet	2 kap. 9 § 1 st. FB	Socialsekreterare	Delegationsförbud enligt 10 kap. 5 § SoL för beslut enligt 2 kap. 9 § FB om att inte påbörja utredning eller att lägga ned en påbörjad utredning.
3.13.4	Föra talan i mål om fastställande av faderskap/föräldraskap	3 kap. 5 - 12 §§/14 § andra stycket FB	Socialsekreterare	
3.13.5	Beslut om att godkänna/inte godkänna avtal mellan föräldrar om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 6 §, 14 a § 2 st, 15a § 3 st FB	Socialsekreterare	
3.13.6	Medgivande att åtgärd får vidtas utan en av två vårdnadshavares samtycke	6 kap. 13 a § FB	Social delegation	
3.13.7	Yttrande till allmän domstol gällande umgängesstöd och beslut om att utse viss person att medverka vid umgänget	6 kap. 15 c § tredje stycket FB	Socialsekreterare	
3.13.8	Beslut om att utse utredare i mål och ärenden om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 19 § 3 st. FB	Enhetschef	
3.13.9	Lämna upplysningar till domstol i ärende om vårdnad, boende och umgänge	6 kap. 19 § andra stycket FB	Socialsekreterare	
3.13.10	Lämna upplysningar till domstol inför interimistiskt beslut	6 kap. 20 § andra stycket FB	Socialsekreterare	
3.13.11	Beslut om att godkänna avtal om underhållsbidrag för längre period än tre månader	7 kap. 7 § FB	Socialsekreterare	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.13.12	Yttrande vid behov från socialnämnd till allmän domstol i ärende om godmanskap och förvaltarskap	11 kap. 16 § andra stycket andra meningen FB	Socialsekreterare	
3.13.13	Yttrande till allmän domstol beträffande namnbyte	45, 46 §§ andra stycket namnlagen	Socialsekreterare	
3.13.14	Lämna upplysningar och yttrande till allmän domstol beträffande äktenskapsskillnad, vilken avser äktenskap som ingåtts av underårig	5 kap. 5 § 3 st ÄktB	Socialsekreterare	
3.13.15	Medgivande att ta emot ett barn med hemvist utomlands i syfte att adoptera det	24 kap. 1 § SoL	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsrätt
3.13.16	Beslut om att återkalla ett medgivande	24 kap. 4 § SoL	Social delegation	Får överklagas till allmän förvaltningsrätt
3.13.17	Beslut att ge samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta då barn utsetts till en familj	24 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	
3.13.18	Beslut att inte ge samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta då barn utsetts till familj	24 kap. 5 § SoL	Social delegation	
3.13.19	Beslut om att avge yttrande gällande adoption med närstående till allmän domstol	4 kap 15§ FB	Socialsekreterare	
3.13.20	Beslut om att avge yttrande till allmän domstol om utländska vårdnadsavgöranden och om överflyttning av barn	17 § lagen om erkännande och verkställighet av utländska vårdnadsavgöranden m.m. och om överflyttning av barn	Socialsekreterare	
3.13.21	Beslut inom ramen för handläggning av dödsbodelägarärenden	18 kap. 2 § ÄB	Socialsekreterare	
3.13.22	Dödsboanmälan	20 kap 8 a § ÄB	Socialsekreterare	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.13.23	Beslut om att ordna gravsättning	5 kap. 2 § begravningslagen	Socialsekreterare	
3.14	**SOCIALTJÄNST BEGÄRAN – YTTRANDEN TILL ANDRA MYNDIGHETER**			
3.14.1	Yttrande till Migrationsverket om ensamkommande barns ålder	17 kap. 1 § utlänningslagen	Socialsekreterare	
3.14.2	Yttrande till Åklagarmyndigheten och domstolen i brottmål	11 § LUL, 31 kap. BrB	Socialsekreterare	
3.14.3	Yttrande till Transportstyrelsen i ärende rörande körkortsingripande	3 kap. 8 §, 5 kap. 2 § KörkF	Socialsekreterare	
3.14.4	Yttrande till passmyndigheten i fråga om att utan vårdnadshavares medgivande utfärda pass för barn under 18 år	11 a § passlagen 3 § andra stycket PassF	Socialsekreterare	
3.14.5	Ansökan om uppehållstillstånd för utlänning om det finns anledning att anta att denne har utsatts för människohandel eller människoexploatering.	5 kap. 15 § utlänningslagen	Enhetschef	
3.14.6	Ansökan om uppehållstillstånd för barn som ska placeras i kommunen	5 kap 15 c § utlänningslagen	Socialsekreterare	
3.14.7	Ansökan om permanent uppehållstillstånd för barn som är placerat i kommunen och har beviljats ett tidsbegränsat uppehållstillstånd som löper ut.	5 kap. 16 b § utlänningslagen	Socialsekreterare	
3.14.8	Begäran till Försäkringskassan att föräldrapenning till en förälder som inte fyllt 18 år helt eller delvis ska betalas ut till någon annan person eller till nämnden	11 kap. 17 § SFB	Socialsekreterare	
3.14.9	Begäran till Försäkringskassan att bostadsbidraget betalas ut till annan	98 kap. 11 § SFB	Socialsekreterare	
3.14.10	Begäran till Försäkringskassan om ändring av betalningsmottagare för barnbidrag till familjehem	106 kap. 6 § SFB	Socialsekreterare	
3.14.11	Begäran om utbetalning av retroaktiv ersättning hos Försäkringskassan	107 kap. 5 § SFB, jfr	Socialsekreterare	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

		33 kap. 2 § SoL		
3.14.12	Begäran hos CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp.	2 kap 33 § andra stycket studiestöds-förordningen	Socialsekreterare	
3.14.13	Yttrande avseende ansökan om att anordna spel på värdeautomater m.m.	3 kap. 11 § spelförordningen; 3 § lagen om anordnande av visst automatspel	Handläggare	
3.14.14	Återsökning av statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar, asylsökande m.fl.	SFS 1990:927 SFS 2010:1122 SFS 2017:193	Handläggare	
3.15	**SOCIALTJÄNST** **Lag med särskilda bestämmelser om placering av barn i skyddat boende**			
3.15.1	Beslut om omedelbar placering i skyddat boende	4 kap. 1 § LBSB	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller förordnad ledamot jmf. 4 kap. 1 § 2 st. Beslutet ska underställas FR inom en vecka från beslut.
3.15.2	Beslut om att omedelbar placering i skyddat boende upphör	4 kap. 8 § LBSB	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller förordnad ledamot

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.15.3	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende enligt 3 kap. eller om en omedelbar sådan insats enligt 4 kap.	8 kap. 7 § LBSB	Social delegation, förordnad ledamot eller förordnad tjänsteperson	Enligt särskilt beslut i nämnden
3.15.4	Begäran om förlängning av utredningstiden för ansökan om att barnet ska beviljas skyddat boende	4 kap. 6 § 2 st LBSB	Enhetschef	
3.15.5	Ansöka hos FR om placering i skyddat boende	3 kap. 3 § LBSB	Social delegation	Ansökan hos FR om placering inom sex veckor från den dag placeringen påbörjades.
3.15.6	Beslut om var barnet ska placeras och hur insatsen i övrigt ska genomföras	5 kap. 1 § LBSB	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller förordnad ledamot jmf. 5 kap. 1 § 2 st. Beslutet kan inte överklagas.
3.15.7	Hemlighållande av vistelseort vid placering i skyddat boende	5 kap 4 § 1 st LBSB	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller förordnad ledamot jmf. 5 kap. 5 §. Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.15.8	Beslut om umgängesbegränsning vid placering i skyddat boende	5 kap 4 § 2 st LBSB	Social delegation	När den sociala delegationens beslut inte kan avvaktas - ordförande i nämnden eller förordnad ledamot jmf. 5 kap. 5 §. Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
3.15.9	Överväga beslut om umgängesbegränsning vid placering i skyddat boende	5 kap. 6 § LBSB	Social delegation	Övervägande ska ske minst en gång var sjätte månad.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3.15.9	Överväga beslut om hemlighållande av vistelseort vid placering i skyddat boende	5 kap. 6 § LBSB	Social delegation	Övervägande ska ske minst en gång var sjätte månad. Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol.
3.15.10	Avvisa framställan från den vårdnadshavare som barnet inte är placerat tillsammans med om att inte hålla vistelseorten hemlig när framställningen inkommer inom sex månader från det att ett beslut enligt 5 kap. 4 § har fått laga kraft.	5 kap. 7 § LBSB	Enhetschef	
3.15.11	Avvisa framställan från den vårdnadshavare som barnet inte är placerat tillsammans med om umgängets utövande när framställningen inkommer inom sex månader från det att ett beslut enligt 5 kap. 4 § har fått laga kraft.	5 kap. 7 § LBSB	Enhetschef	
3.15.12	Överväga om placering i skyddat boende ska fortsätta	5 kap. 3 § LBSB	Social delegation	Övervägande ska ske minst en gång var sjätte månad.
3.15.13	Beslut om att placering i skyddat boende ska upphöra	7 kap. 1 § LBSB	Social delegation	Beslut om att insatsen ska fortsätta eller upphöra överklagas till FR.
3.15.14	Avvisa framställan från den vårdnadshavare som barnet inte är placerat tillsammans med om att insatsen ska upphöra när framställningen inkommer inom sex månader från det att nämndens eller rättens beslut har fått laga kraft.	7 kap. 2§ LBSB	Enhetschef	
4	**ARBETSMARKNAD**			
4.1	Beslut om avtal med extern part eller kommunal verksamhet om samverkan kring arbetsmarknads-/rehabiliteringsprogram a. avtal vars omfattning uppgår högst till 900 000 kr (ca 20 deltagare) b. avtal vars omfattning uppgår till över 900 000 kr		a. Biträdande sektorschef b. Sektorchef	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

4.2	Avtal med extern part om att Lärcentrum ska tillhandahålla viss utbildning (anbudsutbildning) a. avtal vars omfattning uppgår till högst 900 000 kr b. avtal vars omfattning uppgår till över 900 000 kr c. avtal som omfattar längre tid än innevarande kalenderår samt nästföljande år		a. Biträdande sektorchef b. Sektorchef c. Presidiet	
5	**TILLÄMPNING AV ALKOHOLLAGEN**			
	Tillstånd			
5.1	Beslut att bifalla ansökan om **stadigvarande** serveringstillstånd, eller stadigvarande tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe klockan 11.00–01.00 (normtiden)	8 kap. 2, 4, 7, 14, 19 §§ AL	Social delegation	
5.2	Beslut att bifalla ansökan om **stadigvarande** serveringstillstånd, eller stadigvarande tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe, med serveringstid efter klockan 01.00	8 kap. 2, 4, 7, 14, 19 §§ AL	Social delegation	Observera: avslag ligger på nämnden
5.3	Beslut att bifalla ansökan om **tillfälligt serveringstillstånd**, eller tillfälligt tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe, eller tillfälligt utökad serveringstid eller serveringsyta	8 kap. 2, 4, 7, 14, 19 §§ AL	Social delegation	Observera: avslag ligger på nämnden
5.4	Beslut att meddela **villkor** i samband med beslut om serveringstillstånd		Handläggare	
5.5	Beslut att upphäva eller förändra meddelat **villkor** i serveringstillstånd		Handläggare	
5.6	Beslut att bifalla eller avslå **övriga förändringar** efter ansökan från tillståndshavare	8 kap. 2, 14 §§ AL	Handläggare	
5.7	Ändring av serveringstid i stadigvarande serveringstillstånd	8 kap 19 § AL	Social delegation	Observera: avslag ligger på nämnden
	Tillsyn			
5.8	Beslut att inleda och att avsluta tillsynsärende	9 kap. 2 § AL	Handläggare	
5.9	Beslut att förutsättningarna för serveringstillstånd kvarstår efter anmälan	9 kap. 11 § AL	Enhetschef	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

5.10	Beslut att meddela erinran	9 kap. 17 § AL	Social delegation	
5.11	Beslut att meddela varning	9 kap. 17 § AL	Social delegation	
5.12	Återkallelse av **tillfälligt serveringstillstånd** (till allmänheten och till slutet sällskap)	9 kap 18 § AL	Social delegation	Observera: övrig återkallelse av stadigvarande serveringstillstånd helt eller delvis ligger på nämnden
5.13	Beslut att återkalla serveringstillstånd som inte längre utnyttjas	9 kap. 18 § 1 p. AL	Handläggare	
5.14	Beslut att meddela varning	9 kap. 19 § AL	Social delegation	Observera: Beslut att meddela förbud under sex eller tolv månader för detaljhandel med eller servering av folköl ligger på nämnd
	Tillstånd gårdsförsäljning			
5.15	Beslut att bifalla ansökan om **tillfällig gårdsförsäljning** eller tillfälligt tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe klockan 10.00–20.00 (normtiden)	5 a kap. 8, 11, 12, 14 §§ AL	Social delegation	Observera: avslag ligger på nämnden
5.16	Beslut att bifalla ansökan om **tillfällig gårdsförsäljning**, eller tillfälligt tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe, med serveringstid efter klockan 20.00	5 a kap. 8, 11, 12, 14 §§ AL	Social delegation	Observera: avslag ligger på nämnden
5.17	Beslut att bifalla ansökan om **tillfällig gårdsförsäljning,** eller tillfälligt tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe, eller tillfälligt utökad serveringstid eller serveringsyta	5 a kap. 8, 11, 12, 14 §§ AL	Social delegation	Observera: avslag ligger på nämnden
5.18	Beslut att återkalla tillstånd som inte längre utnyttjas	9 kap. 18 § 1 p. AL	Handläggare	Observera: övrig återkallelse av tillfälligt gårdsförsäljnings-tillstånd ligger på nämnden

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	Tillsyn gårdsförsäljning			
5.19	Beslut att inleda och att avsluta tillsynsärende	9 kap. 2 § AL	Handläggare	
5.20	Beslut att förutsättningarna för gårdsförsäljningstillstånd kvarstår efter anmälan	9 kap. 11 § AL	Enhetschef	
6	**TILLÄMPNING AV TOBAKSLAGEN**			
	Tillstånd			
6.1	Beslut att bifalla ansökan om **stadigvarande** försäljningstillstånd för detaljhandel eller partihandel med tobaksvaror	5 kap. 1, 3 §§ LTLP	Enhetschef	Observera: Avslag ligger på nämnden
6.2	Beslut att bifalla ansökan om **tillfälligt** försäljningstillstånd för detaljhandel eller partihandel med tobaksvaror	5 kap. 1, 3 §§ LTLP	Social delegation	Observera: Avslag ligger på nämnden
6.3	Beslut att förutsättningarna för försäljningstillstånd kvarstår efter anmälan om förändringar	5 kap. 7 § LTLP	Enhetschef	
6.4	Beslut att meddela villkor i samband med ansökan om försäljningstillstånd		Handläggare	
6.5	Beslut att upphäva eller förändra meddelat villkor i försäljningstillstånd		Handläggare	
	Tillsyn			
6.6	Beslut att inleda och att avsluta tillsynsärende	7 kap. 3, 4 §§ LTLP	Handläggare	
6.7	Beslut att meddela varning	7 kap. 11, 13 §§ LTLP	Social delegation	
6.8	Beslut om föreläggande eller förbud i eventuell kombination med vite	7 kap. 9, 12, 13, 15 §§ LTLP	Social delegation	
6.9	Beslut om återkallelse av försäljningstillstånd **som inte längre nyttjas**	7 kap. 10 § p 1 LTLP	Handläggare	
6.10	Beslut om återkallelse av **tillfälligt försäljningstillstånd** för tobaksvaror	7 kap 10 § LTLP	Social delegation	Observera: Återkallelse av stadigvarande tillstånd ligger på nämnden
6.11	Beslut att förbjuda försäljning av elektroniska cigaretter eller påfyllningsbehållare för en tid av högst 6 månader	7 kap 13 § LTLP	Social delegation	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

6.12	Beslut att avskriva tillsynsärende från vidare handläggning		Biträdande sektorchef	
6.13	Beslut att begära biträde av polismyndigheten	7 kap 19 § LTLP	Enhetschef	
6.14	Beslut att ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av vite	6 § Lag om viten (1985:206)	Social delegation	
7	**TILLÄMPNING AV LAG OM TOBAKSFRIA NIKOTINPRODUKTER**			
7.1	Beslut att inleda och att avsluta tillsynsärende		Handläggare	
7.2	Beslut att meddela varning		Social delegation	
7.3	Beslut om föreläggande eller förbud i eventuell kombination med vite		Social delegation	
7.4	Beslut att förbjuda försäljning av elektroniska cigaretter eller påfyllningsbehållare för en tid av högst 6 månader		Social delegation	
7.5	Beslut att avskriva tillsynsärende från vidare handläggning		Biträdande sektorchef	
7.6	Beslut att begära biträde av polismyndigheten		Enhetschef	
7.7	Beslut att ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av vite	6 § Lag om viten (1985:206)	Social delegation	
8	**GYMNASIESKOLA ANPASSAD GYMNASIESKOLA KOMVUX**			
	Gemensamma bestämmelser			
8.1	Upprättande/årlig revidering av likabehandlingsplan (plan med översikt av de åtgärder som behövs för att förebygga och motverka diskriminering och kränkande behandling)	SL 6:8, DL 3:20	Rektor Lärcentrum	
8.2	Beslut om eventuella åtgärder mot trakasserier och annan kränkande behandling	SL 6:10	Rektor Lärcentrum	
8.3	Avstängning av elev upp till två veckor	SL 5:17-20	Rektor lärcentrum	Avstängningar över 2 veckor beslutas av nämnd.
	Gymnasieskola			
8.4	Beslut om utbildningens omfattning	SL 17:6	Rektor Lärcentrum	
8.5	Fastställande av plan för introduktionsprogrammen	SL 17:7	Rektor Lärcentrum	
8.6	Beslut om mottagande av elev i introduktionsprogram	SL 17:19, 17:21-21a	Rektor Lärcentrum	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

8.7	Beslut om fjärrundervisning	SL 21:9	Rektor lärcentrum	Max ett läsår åt gången.
8.8	Beslut om vilka hjälpmedel som eleverna skall hålla sig med	SL 15:17	Rektor Lärcentrum	
8.9	Beslut om ekonomiskt stöd till inackordering, kost- och litteraturstöd, stöd till dagliga resor samt kostbidrag	SL 15:32	Kundtjänsthandläggare	
8.10	Beslut om tilläggsbelopp till fristående gymnasieskola	SL 16:50, 16:51, 16:54	Rektor Lärcentrum	
8.11	Beslut om läsårstider	GyF 3:1-2	Rektor Lärcentrum	
8.12	Beslut om att undervisningen på ett nationellt program för en elev får fördelas över längre tid än tre år	GyF 9:7	Rektor Lärcentrum	
8.13	Beslut om att erbjuda elev modersmålsundervisning	SL 15:19, GyF 4:15-20	Rektor Lärcentrum	
8.14	Beslut om gymnasiestudier utomlands under förutsättning att vissa villkor är uppfyllda	AFN §4/2022	Rektor Lärcentrum	
	Anpassad gymnasieskola			
8.15	Prövning av tillhörighet till anpassad gymnasieskolas målgrupp	SL 18:5, 18:7	Rektor Lärcentrum	
8.16	Interkommunal ersättning anpassad gymnasieskola	SL 19:43-44a	Rektor Lärcentrum	
8.17	Beslut om tilläggsbelopp för elev i fristående anpassad gymnasieskola	SL 19:47	Rektor Lärcentrum	
8.18	Beslut om rätt till skolskjuts för elever i anpassad gymnasieskola	SL 18:30, 18:31 samt 18:35	Rektor Lärcentrum	
8.19	Beslut om stöd till inackordering	SL 18:32	Rektor Lärcentrum	
8.20	Beslut om skolskjuts för elever i anpassad gymnasieskola, från skola till korttidstillsyn	Tillämpningsbestämmelse, AFN 20/8 2020	Rektor Lärcentrum	
8.21	Upprättande av utbildningskontrakt	SL 19:10 a	Rektor lärcentrum	
	Vuxenutbildning			
8.22	Beslut om mottagande och antagning av elev till vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och SFI	SL 20-11-11a, 20:13-14, 20:16, 20:22-23, 20:33	Rektor Lärcentrum	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

8.23	Yttrande om mottagande i annan kommun	SL 20:14, 20:11b	Rektor Lärcentrum	
8.24	Beslut om kursutbud vuxenutbildning och särskild utbildning på grundläggande nivå	VuxF 2:9	Rektor Lärcentrum	
8.25	Upphörande av kommunal vuxenutbildning (för elev)	SL 20:9	Rektor Lärcentrum	
8.26	Att på nytt bereda kommunal vuxenutbildning (på grund av särskilda skäl)	SL 20:9	Rektor Lärcentrum	
8.27	Beslut om enstaka avgifter inom vuxenutbildning	SL 20:7	Rektor Lärcentrum	
8.28	Upprättande av individuell studieplan för varje elev	SL 20:8	Rektor Lärcentrum	
8.29	Beslut att uppdra åt annan att anordna vuxenutbildning, särskild undervisning för vuxna, SFI (entreprenad)	SL 23:2	Biträdande sektorchef	Beslut som omfattar stora delar av kommunens Komvuxutbildning får ej delegeras (Jfr KamR Gbg 5277-07)
8.30	Fastställande av plan för sammanhållen utbildning för vissa nyanlända	SL 20:33b	Rektor Lärcentrum	
9	**KULTUR OCH FRITID**			
9.1	Tilldelning av tider i sport- och gymnastikhallar för helt verksamhetsår		Enhetschef fritidsgårdar och idrottsanläggningar	Smärre förändringar av halltider under verksamhetsåret räknas som intern förvaltning
9.2	Förändring av öppettider vid speciella tillfällen som vid helger, lov, arrangemang och studiedagar		Enhetschef	Gäller lokaler för kultur, idrott och föreningar
9.3	Tidsbegränsad avstängning enligt ordningsregler/praxis		Enhetschef	
9.4	Läsårstidernas förläggning inklusive studiedagar och fortbildningsdagar		Enhetschef Kulturskolan	
9.5	Fördelning av tillgänglig undervisningstid kulturskolan		Enhetschef Kulturskolan	
9.6	Deltagande i kulturskolans verksamhet efter 19 års ålder		Enhetschef Kulturskolan	
9.7	Reducerad avgift kulturskolan på grund av särskilda skäl (såsom längre sjukdom och olycka)		Enhetschef Kulturskolan	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

9.8	Beslut att ansöka om tillträdesförbud till bibliotek		Presidiet	

Bilaga 1. Sammanställning avseende begränsning av delegationsrätten

Beslut enligt SoL, LVU eller LVM som endast får delegeras till utskott

I 30 kap. 6-9 §§ socialtjänstlagen (SoL), finns en begränsning av nämndens rätt att delegera beslut. Där framgår att delegation endast får ske till utskott beträffande nedanstående ärenden enligt SoL, LVU och LVM. Beslutanderätten kan inte delegeras till anställda eller enskilda förtroendevalda.

- 6 kap. 6 § SoL (medgivande till mottagande av barn i enskilt hem/placering i familjehem; beslut om kortvarig placering i familjehem kan dock delegeras, se JO 1988/89 s 164 samt JO 1995/96 s 279)
- 6 kap. 8-8 b §§ SoL (övervägande rörande familjehemsvård)
- 6 kap. 11 a-b §§ SoL (placering av ett barn över nationsgränserna)
- 6 kap. 12 § SoL (medgivande till mottagande av barn vid internationell adoption)
- 6 kap. 13 § SoL (återkallande av medgivande till adoption)
- 4 § LVU (ansökan om vård)
- 6 och 6 a §§ LVU (omedelbart omhändertagande)
- 9 a § LVU (ansökan om fortsatt omhändertagande, när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård enligt LVU)
- 11 § första stycket LVU (placeringsbeslut)
- 11 § andra stycket LVU (vård i eget hem)
- 13 § LVU (omprövning av respektive övervägande om fortsatt vård)
- 13 b § LVU (övervägande om flyttningsförbud)
- 13 c § LVU (övervägande avseende överflyttning av vårdnad)
- 14 § andra stycket LVU (beslut om umgängesbegränsning vid vård)
- 14 § andra stycket LVU (beslut om att hemlighålla den unges vistelseort vid vård)
- 14 § tredje stycket LVU (umgängesbegränsning)
- 21 § LVU (upphörande av vård)
- 22 § LVU (kontaktperson/öppenvård utan samtycke, det s k mellantvånget)
- 24 § LVU (ansökan om förbud mot flyttning från familjehem)
- 26 § LVU (övervägande om fortsatt flyttningsförbud)
- 27 § LVU (tillfälligt flyttningsförbud)
- 31 § LVU (umgängesbegränsning vid ett flyttningsförbud)
- 31 b, 31 d, 31 i §§ LVU (utreseförbud)
- 32 a § LVU (provtagning inför umgänge)
- 32 b § LVU (provtagning inför upphörande av vård)
- 43 § LVU (biträde av polismyndighet)
- 11 § LVM (ansökan om vård)
- 13 § LVM (omedelbart omhändertagande)

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Bestämmelsen gäller även i ärenden enligt 6 kap. 14 § om samtycke vägras och beslut enligt 9 kap. 3 § om att föra talan om återkrav enligt 9 kap. 1 §.

Uppdrag att besluta på socialnämndens vägnar får enligt 10 kap. 5 § andra stycket SoL inte omfatta befogenhet att meddela beslut i frågor som avses i 5 kap. 2 § SoL (förbud att mottaga vistelsebarn).

När sociala delegationens beslut inte kan avvaktas
Det finns enligt LVU och LVM en möjlighet för ordförande och ledamot som nämnden har förordnat att fatta vissa beslut som inte kan avvaktas. Vilka som är förordnade framgår av särskilt beslut i nämnden och det omfattar följande paragrafer:

6 och 6 a §§ LVU (omedelbart omhändertagande)
11 § LVU (vården)
27 § LVU (tillfälligt flyttningsförbud)
31 d § LVU (tillfälligt utreseförbud)
43 2 p. § LVU (handräckning)
13 § LVM (omedelbart omhändertagande) ¨

När det gäller 43 § LVU kan nämnden även besluta om att förordna tjänsteman.

Beslut enligt föräldrabalken

I 30 kap 10 § SoL anges vissa beslut enligt föräldrabalken (FB) där beslutanderätten får delegeras. Bestämmelsen innebär att övriga beslut enligt FB inte får delegeras överhuvudtaget.

Beslut som inte får delegeras:

- 2 kap. 7 § FB (beslut om att inte påbörja utredning eller att lägga ned en påbörjad utredning om fastställande av faderskap/föräldraskap)
- 2 kap. 9 § FB (beslut att lägga ned eller att ej inleda faderskapsutredning vid ifrågasatt faderskapspresumtion)
- 4 kap. 10 § FB (yttrande till domstol i adoptionsärende)
- 6 kap. 7 § FB (talan om överflyttning av vårdnad när en eller båda föräldrarna är uppenbart olämplig att inneha vårdnad)
- 6 kap. 8 § FB (talan om överflyttning av vårdnad rörande barn i enskilt hem eller i familjehem)
- 6 kap. 8 a § FB (talan om överflyttning av vårdnad då en eller båda föräldrarna är förhindrade att utöva vårdnaden)
- 6 kap. 9 § FB (talan om överflyttning av vårdnad då en eller båda föräldrarna är döda)
- 6 kap. 10 § FB (talan om överflyttning av vårdnad från särskilt förordnad vårdnadshavare)

Beslut enligt socialförsäkringsbalken (SFB)

Förbud mot delegering gäller även för uppgiften att fullgöra socialnämndens uppgifter enligt vissa regler i socialförsäkringsbalken.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

- 16 kap. 18 § SFB (göra framställan om att barnbidraget utbetalas till den andre av föräldrarna, till en annan lämplig person eller till nämnden att användas för barnets bästa)
- 18 kap. 19 § SFB (göra framställan att underhållsstödet ska utbetalas till någon annan lämplig person eller till nämnden att användas för barnets bästa)

Bilaga 2. Extern delegering – social jour

I 9 kap. 37 § andra stycket KL regleras extern delegering vid avtalssamverkan. De bestämmelserna innebär att en kommun som överlåter utförandet av en uppgift till en annan kommun även kan delegera beslutsfattande till anställda i den andra kommunen. Kävlinge kommun har tecknat ett samverkansavtal med Lunds kommun om social jour. Samverkansavtalet innebär att Lunds kommun tillhandahåller socialtjänst genom handläggning, och i förekommande fall beslutsfattande, i akuta ärenden då Kävlinge kommuns egen personal inte är i tjänst. Enligt avtalet ska anställda handläggare vid social jour få den delegation som behovs för att kunna fatta beslut i akuta ärenden.

10.1	**EKONOMISKT BISTÅND**			
10.1.1	Beslut om försörjningsstöd samt ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt vid akuta behov	12 kap. 1 § SoL	Handläggare i social jour	
10.2	**BARN OCH UNGA**			
10.2.1	Beslut att inleda utredning	14 kap. 2 § SoL	Handläggare i social jour	
10.2.2	Bedömning av barn och ungas behov av omedelbart skydd	20 kap. 1§ SoL	Handläggare i social jour	
10.2.3	Insats i form av vård utanför det egna hemmet, jourhem, HVB och stödboende.	11 kap. 1 § SoL	Handläggare i social jour	Tillfällig placering till närmaste vardag, ordinarie kontorstid.
10.2.4	Beslut rörande den unges personliga förhållande i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1-2 st LVU	11 § fjärde stycket LVU	Handläggare i social jour	I akuta fall som inte kan vänta till närmaste vardag, ordinarie kontorstid
10.2.5	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökning	32 § första stycket LVU	Handläggare i social jour	
10.3	**VUXNA**			
10.3.1	Beslut att inleda utredning	14 kap. 1 § SoL	Handläggare i social jour	
10.3.2	Beslut att inleda utredning	7 § LVM	Handläggare i social jour	
10.3.3	Beslut om läkarundersökning samt att utse läkare för denna	9 § LVM	Handläggare i social jour	
10.3.4	Begära polismyndighetens biträde med att föra missbrukaren till läkarundersökning och för inställelse till vårdinstitution	45 § LVM	Handläggare i social jour	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

10.3.5	Beslut om insats i form av akutboende eller skyddat boende	11 kap. 1 § SoL	Handläggare i social jour	Tillfällig placering till närmaste vardag, ordinarie kontorstid.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§51

Dnr: AFN 2025/82

Tillämpningsanvisningar ekonomiskt bistånd, revidering

Beslut

Arbetsliv- och fritidsnämndens beslut
Arbetsliv- och fritidsnämnden antar bifogade tillämpningsanvisningar för ekonomiskt bistånd.

Ärendebeskrivning

Tillämpningsanvisningarna är i behov av revidering på grund av ny socialtjänstlag. Vid uppdatering tas beloppen för högsta godtagbara kostnad bort och separat beslut fattas kring detta. Den främsta anledningen till detta är att beloppen behöver uppdateras årligen.

Beslutsunderlag

- Tillämpningsanvisningar ekonomiskt bistånd, revidering, tjänsteskrivelse
- Tillämpningsanvisningar ekonomiskt bistånd, revidering
- Arbetsliv-och fritidsnämndens beslut § 92-2023 Tillämpningsanvisningar ekonomiskt bistånd

Yrkande

Mikael Elmvik (M) och Peter Ljuslund (SD) yrkar bifall till föreliggande förslag.

Beslutet skickas till

För verkställighet
Enhetschef arbete/integration

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Tillämpningsanvisningar för ekonomiskt bistånd

Inledning

Huvudsyftet med riktlinjerna är att ge stöd för bedömningen av en skälig levnadsnivå samt att ange inriktningen för arbetet med självförsörjningsuppdraget. Riktlinjernas syfte är också att säkerställa rättssäkerhet och likabehandling. Riktlinjerna ska ge stöd i det praktiska arbetet med utredningar, bedömningar och beslut. De ska ge stöd i att tolka lagstiftningen genom de individuella behovsbedömningar som alltid ska göras.

Socialtjänstlagen (SoL) är en ramlag vilket innebär att tillämpningen av lagen förändras vid ändrade samhällsförhållanden som berör de människor som socialtjänsten har kontakt med. Exempel på sådana förhållanden är situationen på arbets- och bostadsmarknaden.

Utöver socialtjänstlagen regleras socialtjänstens arbete inom ekonomiskt bistånd av en rad andra lagar och förordningar, t. ex förvaltningslagen (2017:900), offentlighets och sekretesslagen (2009:400) och socialtjänstförordningen (2001:937). Därutöver finns stöd för handläggning att hämta i rättspraxis, Socialstyrelsens Allmänna råd om ekonomiskt bistånd (SOSFS 2013:1) samt av Socialstyrelsen utgiven Handbok för socialtjänsten – Ekonomiskt bistånd, och övrigt vägledande material.

Stöd för handläggning av ekonomiskt bistånd ska läsas i följande ordning:

1. Socialtjänstlagen och annan relevant lagstiftning

2. Rättspraxis

3. Socialstyrelsens Allmänna råd om ekonomiskt bistånd (SOSFS 2013:1)

4. Socialstyrelsens Ekonomiskt bistånd Handbok för socialtjänsten och av Socialstyrelsen i övrigt utgivet stöd för handläggning

5. Tillämpningsanvisningar antagna av arbetsliv- och fritidsnämnden

Mål och principer

Socialtjänstens mål och lagens intention regleras i kapitel 2. Socialtjänsten ska med utgångspunkt i demokrati och solidaritet främja enskildas ekonomiska och sociala trygghet, jämlika och jämställda levnadsvillkor och enskildas aktiva deltagande i samhällslivet. Verksamheten ska bygga på respekt för enskildas

Arbetsliv- och fritidsnämnden
Emma Jonasson
• Per.Arvedson@kavlinge.se

Kävlinge kommun
Östra Stationstorget 1, 244 80 Kävlinge
046 - 73 90 00 • kommunen@kavlinge.se • www.kavlinge.se

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

självbestämmanderätt och integritet. Socialtjänsten ska inriktas på att utveckla enskildas och gruppers egna resurser och samtidigt beakta den enskildes ansvar för sin och andras sociala situation. Socialtjänsten ska inriktas på att enskilda får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Socialtjänsten ska arbeta förebyggande och vara lätt tillgänglig. I arbetet med ekonomiskt bistånd innebär det förebyggande arbetet till stor del att motverka att den enskildes problem förvärras eller utvidgas.

Frivillighet och självbestämmande ska vara vägledande i kontakten med den enskilde. Då människor i första hand har ett eget ansvar för sina liv och föreligger rätt till bistånd endast finns om den enskildes behov inte kan tillgodoses på annat sätt. Med detta menas att den enskilde, för att ha rätt till ekonomiskt bistånd, ska göra vad han eller hon kan för att bidra till sin egen försörjning bland annat genom arbete.

Socialtjänsten får inte frånta enskilda deras ansvar. Socialtjänstens uppgift är att förstärka och komplettera människors egna resurser, biståndet från socialtjänsten ska stärka den enskildes resurser att leva ett självständigt liv. Insatserna ska alltid utgå från den enskildes behov och livssituation och utformas så att den enskilde så snart som möjligt kan klara sin egen försörjning.

Socialtjänstens verksamhet ska präglas av helhetssyn och kontinuitet. Detta innebär bland annat att den enskildes sociala situation och de problem som personen upplever ska ses i förhållande till hela den sociala miljön. Försörjningsproblem och behov av ekonomiskt bistånd kan indikera att en person eller familj även har andra sociala problem eller svårigheter och i arbetet med ekonomiskt bistånd är det därför viktigt att vara uppmärksam på eventuell bakomliggande problematik för att kunna erbjuda rätt stöd. Hänsyn ska inte bara tas till familjen utan även den enskildes situation när det gäller arbete, bostad och fritidsaktiviteter. Socialtjänsten ska sträva efter att finna en samlad lösning på de sociala svårigheterna i den enskildes situation.

Ekonomiskt bistånd är välfärdssystemets yttersta skyddsnät. Det ska vara ett komplement till samhällets generella socialförsäkringssystem och ge hjälp när dessa system är otillräckliga eller när ersättning inte kan beviljas. Förarbetena till socialtjänstlagen beskriver att biståndets uppgift är att träda in tillfälligtvis vid korta perioder av försörjningsproblem.

Huvudmålet är egen försörjning

Socialtjänsten har två uppdrag i arbetet med insatser för ekonomiska behov, ekonomiskt bistånd. Huvuduppgiften, eller målet, är att hjälpa den enskilde så att han eller hon klarar sig utan ekonomiskt bistånd – hjälp till självförsörjning. Innan detta blir möjligt har den enskilde, under vissa förutsättningar och efter en individuell behovsprövning rätt till ekonomiskt bistånd.

Arbetslinjen gäller och innebär en uttalad ömsesidighet där den enskilde har både rättigheter och skyldigheter. Alla som kan jobba ska jobba. Den som inte har arbete är skyldig att aktivt söka och även godta anvisat arbete. I skyldigheten att anta arbete ingår också deltagande i den verksamhet som samhället ställer till förfogande för arbetslösa inom ramen för arbetsmarknadspolitiken.

Arbetslösa personer som kan stå till arbetsmarknadens förfogande ska vara inskrivna på Arbetsförmedlingen. Kommunen erbjuder kompletterande arbetsmarknadsinsatser till biståndsmottagare som saknar anställning. I arbetet med personer som har ohälsa som arbetshinder ska verksamheten arbeta för att klargöra arbetsförmågan och rehabiliteringsbehov. Kvinnor och män ska ha samma möjligheter att få stöd för att förändra sin situation.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Huvudregeln är att bistånd, med beaktande av gällande regelverk, inte beviljas om den enskilde utan giltigt skäl bryter mot den plan som gjorts upp; inte kommer på avtalade möten, uteblir från praktik eller utbildning och inte aktivt söker jobb eller tackar nej till jobberbjudande.

God kvalitet

Verksamhet inom socialtjänsten ska vara av god kvalitet (5 kap. 1 § SoL). Kvalitet innebär att verksamheten uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten i enlighet med de lagar och andra föreskrifter som styr verksamheten.

Barnperspektiv i arbetet med ekonomiskt bistånd

Enligt 3 kap 1 § SoL ska barnets bästa beaktas vid alla åtgärder som rör barn. Med barn avses en person under 18 år.

Att ta hänsyn till barns bästa innebär att barnens situation också ska uppmärksammas när vuxna ansöker om ekonomiskt bistånd. Socialtjänstens stöd och insatser ska ha särskilt fokus på barn i familjer som levt på låg ekonomisk nivå under en lång tid före ansökan om bistånd och familjer med långvarigt biståndsmottagande. Insatserna ska syfta till att hjälpa föräldrarna till egen försörjning, att säkerställa skälig levnadsnivå och att stärka skyddsfaktorer i barnens utveckling. Arbetet med barnperspektivet ska ske i samråd med föräldrarna.

Försörjningsstöd

Försörjningsstödet är uppdelat i två delar: en riksnorm och en del som avser rätt till bistånd för skäliga kostnader för ett antal andra regelbundet återkommande behov.

Riksnorm

Regeringen fattar i regel beslut om justerad riksnorm varje kalenderår. Riksnormens poster är livsmedel, kläder och skor, lek och fritid, hygien, barn- och ungdomsförsäkring, förbrukningsvaror samt dagstidning och telefon. Arbetsliv- och fritidsnämnden beslutar varje år om fördelning av riksnormens poster (delbelopp).

Skäliga kostnader utanför riksnorm

Boende

Vid bedömningen av skäliga kostnader för boende ska högsta godtagbara boendekostnad vara vägledande. Arbetsliv-och fritidsnämnden fattar separat beslut gällande de aktuella beloppen.

Vistelseadressen ska vara utredd för att bistånd till boendekostnader ska kunna beviljas.

Medlemskap i fackförening och arbetslöshetskassa

Flera organisationer tillämpar lägre medlemsavgift för personer utan anställning. Den enskilde ska ansöka om att få avgiften helt eller delvis nedsatt.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Levnadskostnader i övrigt

Med begreppet levnadskostnader i övrigt avses alla de olika behov den enskilde kan ha för att tillförsäkras en skälig levnadsnivå och som inte omfattas av försörjningsstödet. Exempel är bistånd till kostnader för läkarvård och medicin, glasögon, möbler och husgeråd.

Vid bedömning av behovet av ekonomiskt bistånd för levnadskostnader i övrigt kan socialtjänsten vid ett kortvarigt behov av bistånd ta hänsyn till att den biståndssökanade själv kan bekosta det som inte är akut. I övrigt gäller att i bedömningen av bistånd för levnadskostnader i övrigt ska socialtjänsten sträva efter ett långsiktigt perspektiv och ha fokus på individens möjligheter att förändra sin livssituation. Biståndet ska utformas så att det förbättrar den enskildes förutsättningar att nå målen i sin planering för självförsörjning.

Hemutrustning

Vad som anses vara nödvändig hemutrustning kan beskrivas som den hemutrustning som behövs för att ett hem ska kunna fungera där behoven av matlagning, umgänge, sömn, förvaring, rengöring och rekreation tillgodoses. Prisnivåerna i lågprisbutiker och begagnat ska vara vägledande för bedömningen av skäliga kostnader.

Spädbarnsutrustning

Bistånd kan utgå till grundläggande utrustning i samband med barns födelse. Prisnivåerna i lågprisbutiker och begagnat ska vara vägledande för bedömningen av skäliga kostnader.

Tandvård

Bistånd kan beviljas till skäliga kostnader för nödvändig tandvård. Hit räknas också förebyggande åtgärder. Förutom rent medicinska aspekter bör även sociala konsekvenser av utebliven tandvård beaktas. Vid bedömningen av bistånd till tandvård ska särskilt beaktas vid vilken tid den sökande kan beräknas bli självförsörjande. Om biståndsbehovet är kortvarigt bör endast akut tandvård beviljas.

Kostnad för akut tandvård, det vill säga behandling som måste utföras omedelbart, beaktas som godtagbar utgift utan att kostnadsförslag inhämtas om den enskilde i övrigt är berättigad till ekonomiskt bistånd. Det krävs dock att det är styrkt att behandlingen avsett akut tandvård genom notering på tandvårdsräkningen eller på annat sätt.

Ekonomiskt bistånd till tandvårdskostnader beviljas under förutsättning att den aktuella behandlingen genomförs och att kvitto/ faktura på utförd behandling uppvisas. Vidare är ett villkor att den sökande när kostnaden uppstår, eller då fakturan förfaller till betalning, inte själv kan tillgodose behovet och är berättigad till bistånd enligt 12 kap. 1 § SoL.

Huvudregeln är att rätten till bistånd avseende kostnad för tandvård prövas månadsvis i samband med handläggning av ansökan om fortsatt försörjningsstöd. Tandvårdsräkning inlämnas månadsvis efter varje

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

behandlingstillfälle. Om bistånd beviljas till hela tandvårdskostnaden ska utbetalning ske mot kvitto eller faktura efter varje behandlingstillfälle.

Ekonomiskt bistånd utgår i princip inte till kostnad som uppstått på grund av att en person uteblivit från bokad tid. Denna kostnad ska tandläkaren alltid debitera den enskilde.

Vid kostnadsförslag överstigande 10 % av basbeloppet och i svårbedömda fall ska den av kommunen anlitade förtroendetandläkaren konsulteras.

Glasögon

Ekonomiskt bistånd kan beviljas för glasögon till skäliga kostnader, om behovet styrks av en legitimerad optiker eller läkare. Bedömningen av skäliga kostnader ska utgå från lågprisalternativ för paketerbjudanden avseende båge och glas. Skäliga kostnader för kontaktlinser godtas endast om linser är det enda alternativet och behovet styrks av en läkare.

Begravningskostnader

Rätten till ekonomiskt bistånd till begravningskostnad avgörs av dödsboets tillgångar. Bouppteckning- och begravningskostnader har förmånsrätt framför andra skulder och tillgångarna ska i första hand användas för att betala dessa.

Rätt till bistånd till andra skulder, exempelvis hyra, telefon och el finns inte. Det är därför mycket viktigt att dödsbodelägarna omedelbart uppmanas att direkt säga upp den avlidnes eventuella autogiron.

Om den avlidne hade försäkringar som täcker begravningskostnader ska dessa medel i första hand användas. Avslag kan också vara aktuellt om den avlidne gett bort eller sålt tillgångar till dödsbodelägarna förmånligt strax före dödsfallet.

Tillgångarna i boet kan också vara värderade till mycket lågt belopp. Till exempel kan en fastighet som redovisas till taxeringsvärdet ha ett väsentligt högre realisationsvärde. I sådana fall saknar ett dödsbo inte i egentlig mening ekonomiska medel till begravningen.

Finns tveksamhet om eventuella försäkringar eller om tillgångarnas storlek ska bistånd beviljas mot återkrav i eventuella framtida tillgångar.

Begravningskostnad för barn ingår i förälders försörjningsskyldighet och rätten till bistånd avgörs av föräldrarnas ekonomiska förmåga.

Då dödsboet saknar tillgångar eller då tillgångarna är otillräckliga kan bistånd utgå med följande belopp:

- Till begravning, annons, blommor, enkel förtäring och transport med högst 30 % av basbeloppet.
- Till gravsten med högst 20 % av basbeloppet.

Kostnader för att transportera till och begrava den avlidne i dennes hemland utanför Sverige beviljas normalt inte.

Ekonomiskt bistånd med villkor om återbetalning

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Ekonomiskt bistånd med villkor om återbetalning enligt 33 kap. 2 § SoL ska tillämpas när en biståndssökande väntar på förmån eller ersättning och förutsättningarna är uppfyllda. Möjligheten att lämna framställan till Försäkringskassan ska användas.

Ekonomiskt bistånd som beviljas under det så kallade glapp 2 ska förenas med villkor om återbetalning enligt 33 kap. 3 § socialtjänstlagen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§52

Dnr: AFN 2025/81

Högsta godtagbara boendekostnad 2025

Beslut

Arbetsliv- och fritidsnämndens beslut
Arbetsliv- och fritidsnämnden antar de föreslagna nivåerna för högsta godtagbara boendekostnad enligt bilaga.

Ärendebeskrivning

Tidigare har högsta godtagbara boendekostnad varit inkluderad i tillämpningsanvisningarna för ekonomiskt bistånd. Då nämnden årligen behöver göra en bedömning och eventuell justering av vägledande belopp för boendekostnader är det lämpligare att beslutet utgör ett eget ärende. Vid bedömning framkommer ett behov av att justera nivåerna då det visat sig att de i praktiken inte överensstämmer med de faktiska boendekostnaderna.

Beslutsunderlag

- Högsta godtagbara boendekostnad 2025, tjänsteskrivelse
- Förslag till högsta godtagbara boendekostnad

Yrkande

Mikael Elmvik (M) yrkar bifall till föreliggande förslag.

Beslutet skickas till

För verkställighet
Enhetschef arbete/integration

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

2025-05-16 | Dnr: AFN 2025/81

Förslag till högsta godtagbara boendekostnad

I utredning gällande tillämpningsanvisningar avseende ekonomiskt bistånd antagna av nämnden 2019 framgår att nämnden årligen behöver göra en bedömning och eventuell justering av vägledande belopp för boendekostnader, då dessa inte räknas upp per automatik. Vid bedömning 2025 framkommer ett behov av att justera nivåerna då det visat sig att de i praktiken inte överensstämmer med de faktiska hyreskostnaderna.

Det finns i huvudsak två möjliga utgångspunkter när det gäller att fastslå vägledande belopp för bedömningen av skäliga boendekostnader. Flera kommuner väljer att utgå från Försäkringskassans föreskrift om genomsnittlig och högsta godtagbara bostadskostnad. I det sammanhanget räknas Kävlinge till det som kallas Stormalmö och de genomsnittliga beloppen är:

<u>Stormalmö</u>

1–2 vuxna	9 975 kronor
1–2 vuxna och 1 barn	12 475 kronor
1–2 vuxna och 2 barn	15 625 kronor
1–2 vuxna och 3 barn	18 900 kronor
1–2 vuxna och fler än 3 barn	18 900 kronor + 3 150 kronor per barn utöver 3

Andra kommuner väljer att basera de vägledande beloppen på egna uppgifter om hyresnivån i kommunen. Förvaltningen har inhämtat uppgifter om medelhyresnivån för lägenheter i KKB:s bestånd för 2025:

1 rum och kök: cirka 5 150 kronor
2 rum och kök: cirka 6 950 kronor
3 rum och kök: cirka 8 500 kronor
4 rum och kök: cirka 9 800 kronor

Vilken nivå som ska tjäna som utgångspunkt för vägledande belopp beror bland annat på om beloppen ska ange högsta godtagbara boendekostnad eller mer utgå från genomsnittliga hyresnivåer. Vägledande belopp som anger högsta boendekostnad innebär inte att den individuella bedömningen får sättas ur spel eller att det per automatik är den nivån som ska godkännas i alla fall. Tanken är att beloppen ska vara just vägledande.

I nuvarande tillämpningsanvisningar från 2023 är de vägledande beloppen:

Arbetsliv- och fritidsnämnden
Per Arvedson
• Per.Arvedson@kavlinge.se

Kävlinge kommun
Östra Stationstorget 1, 244 80 Kävlinge
046 - 73 90 00 • kommunen@kavlinge.se • www.kavlinge.se

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

1 vuxen	5 000 kronor
2 vuxna	6 700 kronor
1 - 2 vuxna och 1 barn	7 800 kronor
1 - 2 vuxna och 2 barn	9 500 kronor
1 - 2 vuxna och fler än 2 barn	9 500 kronor, med tillägg för fler än 2 barn utifrån ålder och skälighetsbedömning

Förvaltningen har gjort en sammanvägning av de redovisade nivåerna och föreslår att de reviderade vägledande beloppen för högsta godtagbara boendekostnad ska vara:

1 vuxen	5 150 kronor
2 vuxna	6 900 kronor
1 - 2 vuxna och 1 barn	8 035 kronor
1 - 2 vuxna och 2 barn	9 785 kronor
1 - 2 vuxna och fler än 2 barn	9 785 kronor, med tillägg för fler än 2 barn utifrån ålder och skälighetsbedömning

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§53

Dnr: AFN 2025/78

Svar på remiss - Avfallsföreskrifter

Beslut

Arbetsliv- och fritidsnämndens beslut
Arbetsliv- och fritidsnämnden har inget att erinra.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har beslutat att skicka förslag till revidering av avfallsföreskrifterna till samtliga nämnder på remiss.
En av anledningarna till revidering av avfallsföreskrifterna är att Sysav har gjort en upphandling för tömning av avfall hos villor och flerfamiljshus, vilket bland annat innebär ett nytt insamlingssystem för villor. Föreskrifterna behöver uppdateras utifrån förutsättningarna i upphandlingen. Upphandlingen i fråga är gjord för alla tre kommuner som Sysav har ett tjänstekoncessionsuppdrag för, alltså Kävlinge, Lomma och Svedala. Förutsättningarna för avfallsinsamling är nu samma i de tre kommunerna och således föreslås att föreskrifterna också är utformade på samma sätt i kommunerna. Mindre förändringar behöver därför göras i respektive kommuns nu gällande föreskrifter.

Beslutsunderlag

- Svar på remiss - Avfallsföreskrifter, tjänsteskrivelse
- Avfallsföreskrifter Kävlinge med ändringsmarkering
- Beslut §75 KS Utställning och remiss av reviderade avfallsföreskrifter

Beslutet skickas till

För verkställighet
Kommunstyrelsen

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



Föreskrifter för avfallshantering

Kävlinge, Lomma och Svedala kommuner

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Information

Denna inledning innehåller information som kompletterar avfallsföreskrifterna. Inledningen omfattas inte av kommunfullmäktiges beslut om föreskrifter för avfallshantering. Den information som finns innan föreskrifternas paragrafer kan uppdateras vid behov, utan beslut av kommunfullmäktige.

Bestämmelser om avfallshantering

Utöver de här föreskrifterna gäller för kommunens avfallshantering bland annat:

- Miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2020:614)
- Förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar
- Andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken
- Avfallstaxa för kommunen, som är beslutad av kommunfullmäktige
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) och föreskrifter som har utfärdats med stöd av arbetsmiljölagen

Ytterligare regler, riktlinjer, instruktioner och rekommendationer om avfallshantering

När nya avfallsutrymmen och hämtningsvägar byggs, ska följande bestämmelser och riktlinjer följas:

- De här föreskrifterna för avfallshantering
- Arbetsmiljölagen 3 kap. 7 §
- Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS 2021:1 och 2012:2)
- Boverkets byggregler (BFS 2011:6)
- Motsvarande bestämmelser som kan komma att ersätta ovanstående

Kommunen har en avfallsplan ”Från avfall till resurs – gemensam kretsloppsplan 2021-2030”, som beslutas av kommunfullmäktige, och som tillsammans med dessa föreskrifter för avfallshantering utgör renhållningsordning för kommunen. I planen har mål, indikatorer och åtaganden fastställts för hur avfallets miljöpåverkan ska minska. Planen gäller mellan år 2021-2030.

Avfall Sveriges ”Handbok för avfallsutrymmen” innehåller en sammanfattning av lagar, regler och riktlinjer som ska följas vid dimensionering av avfallsutrymmen och hämtningsvägar, se Avfall Sveriges hemsida www.avfallsverige.se.

Kommunens avfallsorganisation ger instruktioner om sortering, hur avfall ska lämnas till återvinningscentral, placering av kärl med mera. Dessa instruktioner finns bland annat på kommunens hemsida, på skyltar på återvinningscentraler, på dekaler, på avfallsbehållare och annan insamlingsutrustning samt i tryckt informationsmaterial.

Mer information om avfallshantering och sortering av avfall finns på Sysavs hemsida, www.sysav.se.

Information om anmälan och ansökan om undantag enligt avfallsföreskrifterna §§ 58-69 finns på kommunens hemsida, www.lomma.se och Sysavs hemsida, www.sysav.se.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



Miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser

15 kap. 2 § miljöbalken, om avfallsförebyggande åtgärder:
Med avfallsförebyggande åtgärder avses åtgärder som vidtas innan ett ämne eller föremål har blivit avfall och som syftar till en minskning av mängden avfall, en minskning av mängden skadliga ämnen i material och produkter eller en minskning av de negativa effekter på människors hälsa och miljön som avfall ger upphov till.

15 kap. 10 § miljöbalken, om avfallshierarkin:
Avfall ska i första hand förberedas för återanvändning, i andra hand materialåtervinnas, i tredje hand återvinnas på annat sätt och i sista hand deponeras. Avfallet ska därför i första hand sorteras så att det blir en resurs som kan återanvändas eller materialåtervinnas. Därigenom kan vi spara råvaror och energi.

15 kap. 11 § miljöbalken, om ansvar:
Den som innehar avfall ska se till att avfallet hanteras på ett sätt som är godtagbart med hänsyn till människors hälsa och miljön.

Det är kommunens avfallsföreskrifter som preciserar hur avfallshanteringen ska gå till. Syftet är att underlätta återvinning och miljösäker behandling.

15.kap. 20-24 §§ miljöbalken, om ansvar:
Kommunen ansvarar för transport och behandling av kommunalt avfall med mera, se definition av avfall under kommunalt ansvar i bilaga 1 i dessa föreskrifter. Den hanteringen får inte utföras av någon annan än den som kommunen anlitar, om inget annat sägs i dessa föreskrifter.

15 kap. 26 § och 29 kap. 7 § miljöbalken, om nedskräpning:
Ingen får skräpa ned utomhus. Den som med uppsåt eller av oaktsamhet skräpar ned utomhus på en plats som allmänheten har tillträde eller insyn till kan dömas för nedskräpning till böter eller fängelse.

27 kap. 4-6 §§ miljöbalken, om avfallstaxa:
Avgiften får tas ut på ett sådant sätt att återanvändning, återvinning eller annan

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

miljöanpassad avfallshantering främjas. Det brukar kallas att avfallstaxan får vara miljöstyrande. Avfallstaxan får även finansiera åtgärder för att informera hushåll och verksamhetsutövare (som producerar avfall under kommunalt ansvar) om avfallsförebyggande åtgärder samt om åtgärder för insamling och sortering av återanvändbara produkter.

3 kap. 1 § avfallsförordningen om bioavfall (det vill säga biologiskt nedbrytbart avfall):
Den som har bioavfall ska sortera ut detta och förvara det skilt från annat avfall. Bioavfall ska sorteras ut i åtminstone följande avfallsslag:

1. biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall som innehåller parkslide eller invasiva främmande arter som finns upptagna på unionsförteckningen enligt förordningen (EU) nr 1143/2014,
2. annat biologiskt nedbrytbart trädgårds- eller parkavfall än sådant som avses i 1, och
3. biologiskt nedbrytbart livsmedels- eller köksavfall.

Aktuell information om invasiva främmande arter finns på Naturvårdsverkets hemsida, www.naturvardsverket.se (www.naturvardsverket.se/amnesomraden/invasiva-frammande-arter/Arter/)

3 kap 1 d § avfallsförordningen om trädgårdsavfall
Den som har trädgårdsavfall ska kompostera avfallet på fastigheten eller lämna det till kommunen. Fastighetsinnehavaren får istället elda avfallet på sin fastighet om det är lämpligt, inte strider mot kommunens avfallsföreskrifter, se § 60, sker i mindre omfattning och på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Eldning får inte heller strida mot eldningsförbud som har utfärdats med stöd av 2 kap. 7 § förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor

3 kap.19 a § om valborgsmässobrasor
Utsorterat trädgårds- och parkavfall får eldas, om eldningen sker i samband med en allmän sammankomst eller offentlig tillställning med ett tillstånd enligt ordningslagen (1993:1617) som omfattar att eldning får ske.

3 kap. 3 § avfallsförordningen, om sortering av returpapper:
Den som har returpapper ska sortera ut det från annat avfall och lämna returpapperet till det system för insamling av utsorterat returpapper som kommunen tillhandahåller.

3 kap. 3a § avfallsförordningen, om sortering av textilier:
Den som har textilavfall ska sortera ut detta från annat avfall och förvara det skilt från annat avfall. Textilavfall ska lämnas till insamling som kommunen anvisar.

3 kap. 4 § avfallsförordningen, om förpackningsavfall.
Den som har förpackningsavfall ska sortera ut följande material från annat avfall:

1. papper och kartong,
2. plast,
3. metall,
4. färgat glas,
5. ofärgat glas,
6. plastflaskor och metallburkar som är avsedda för ett retursystem enligt 4 kap. 3 § förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar,
7. trä, och
8. material som inte avses i 1-7 (övrigt förpackningsmaterial).

Förpackningsavfall som innehåller rester av farligt avfall ska i stället sorteras ut och

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

hanteras som farligt avfall enligt 11 a § avfallsförordningen.

3 kap. 4a § avfallsförordningen, om sortering av förpackningar som innehåller avfall:
Förpackningar som innehåller avfall ska tömmas innan de lämnas till materialåtervinning. Det gäller dock inte för farligt avfall eller läkemedel om förpackningen underlättar en säker hantering av avfallet.

3 kap. 5-12 b §§ anger om krav på sortering och hantering av:

- Elektriska eller elektroniska produkter
- Uttjänta bilar (omfattas inte av kommunens ansvar)
- Avfall som utgörs av däck
- Spillolja
- Bygg- och rivningsavfall
- Farligt avfall
- Brännbart avfall
- Avfall som utgörs av fiskeredskap

5 kap. 15 § avfallsförordningen, om eget omhändertagande:
Om en fastighetsinnehavare avser att på fastigheten kompostera, eller på annat sätt behandla avfall som inte är trädgårdsavfall och som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, ska fastighetsinnehavaren anmäla detta till kommunen. Detta gäller även den som har nyttjanderätt till fastigheten.

Producentansvar

Avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar av papper, glas, metall och plast, bilbatterier (blybatterier), småbatterier (om kasserade produkter innehåller lösa batterier ska dessa plockas ur, är batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elektriska och elektroniska produkter), lågenergilampor, LED-lampor, lysrör och andra ljuskällor, övrigt elavfall, däck, läkemedel, fiskeredskap av plast och annat avfallsslag som enligt förordning kan komma att omfattas av producentansvar.

Enligt 6 kap. 3 § förordningen om producentansvar för förpackningar (2022:1274) ska kommunen samla in hushållens avfall som består av papper, plast, glas- och metallförpackningar. Producenterna har sedan ansvar för behandling av avfallet.

Enligt 6 kap. 4 § förordningen om producentansvar för förpackningar (2022:1274) ska kommunen senast den 1 januari 2027 tillhandahålla fastighetsnära insamling av avfall som består av pappers-, plast-, glas- och metallförpackningar från:

1. hushållen, och
2. verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens, om verksamheten har valt kommunal insamling enligt 7 kap. 10 §.

Fastighetsinnehavare behöver se till att det finns utrymme för att samla in fem olika förpackningsslag senast den 1 januari 2027, enligt 3 kap. 4b § avfallsförordningen och § 56 i dessa föreskrifter.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Övrigt avfall som omfattas av producentansvar ska sorteras ut av hushåll och andra förbrukare och lämnas i producenternas insamlingssystem.

Kommunerna är, enligt samarbetsavtal med producenterna, ansvariga för att ta emot batterier och elavfall på återvinningscentralerna samt på andra insamlingsställen som kommunen hänvisar till.

Kommunens avfallsorganisation ansvarar för att informera om krav och hantering avseende förpackningar, elavfall, och bilar.

Animaliska biprodukter (ABP)

Animaliska biproduktslagstiftningen (ABP-lagstiftningen) är en EU-lagstiftning som reglerar hanteringen av animaliska biprodukter för att motverka smittspridning till människor och djur. Till animaliska biprodukter räknas före detta livsmedel från butik som har animaliskt innehåll, till exempel avfall från produkter med kött, charkuteri, mjölk och bakverk som innehåller ägg, mjölk eller smör. Avfall från butik som innehåller animaliska biprodukter, före detta livsmedel, omfattas av lagstiftningen för animaliska biprodukter. Det innebär att avfallet ska:

- Hanteras i avfallsbehållare som är uppmärkta animaliska biprodukter.
- Transporteras av transportör registrerad hos Jordbruksverket.
- Åtföljas av handelsdokument vid transport.

Döda djur och slaktbiprodukter

För att bland annat undvika risk för spridning av smittsamma sjukdomar ska döda djur och slaktbiprodukter tas om hand på ett säkert sätt. Små sällskapsdjur och mindre mängder avfall från husbehovsjakt ska hanteras enligt kommunens föreskrifter för avfallshantering. Större sällskapsdjur kan lämnas till veterinär som har avtal för vidare omhändertagande, särskild djurkremeringsanläggning hos Sysav eller annan godkänd verksamhet för kremering. Vid nedgrävning av större djur, till exempel hästbegravning, ska kommunens tillsynsmyndighet kontaktas enligt 12 § förordningen (2006:814) om foder och animaliska biprodukter. På Jordbruksverkets hemsida finns mer information om hur denna typ av avfall ska hanteras.

Avfall från fettavskiljare

Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN 1825-1 och SS-EN 1825-2 samt medge provtagning av utgående vatten. Ytterligare regler finns i kommunens ABVA (Allmänna bestämmelser för brukande av vatten- och avloppsanläggning).

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Undantag, myndighetsbeslut och överklagande

Om det finns särskilda skäl kan fastighetsinnehavare ansöka om undantag från kraven i avfallsföreskrifterna. Kommunen fattar som första instans beslut i alla ärenden gällande dessa föreskrifter. Om fastighetsinnehavaren inte håller med om beslutet kan detta överklagas.

3 kap. 15 § avfallsförordningen om bygg- och rivningsavfall
Tillsynsmyndigheten får i fråga om bygg- och rivningsavfall i det enskilda fallet ge dispens från kraven på sortering om

- Separat insamling inte är genomförbar, eller
- Separat insamling inte ger fördelar som överväger nackdelarna

3 kap. 15 a § om förpackningar som innehåller avfall
Tillsynsmyndigheten får i det enskilda fallet ge den som producerar avfall i en yrkesmässig verksamhet dispens från krav på att förpackningar, som innehåller avfall, ska skiljas från innehållet, om det:

- inte är genomförbart, eller
- inte ger fördelar som överväger nackdelarna.

3 kap. 15 b § avfallsförordningen om bioavfall
Tillsynsmyndigheten får i fråga om bioavfall ge dispens från kraven på sortering om

- Sortering inte är genomförbar, eller
- Sortering inte ger fördelar som överväger nackdelarna

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Innehåll

INFORMATION 1
Bestämmelser om avfallshantering 1
Ytterligare regler, riktlinjer, instruktioner och rekommendationer om avfallshantering 1
Miljöbalkens och avfallsförordningens bestämmelser 2
Producentansvar 4
Animaliska biprodukter (ABP) 5
Döda djur och slaktbiprodukter 5
Avfall från fettavskiljare 5
Undantag, myndighetsbeslut och överklagande 6

INNEHÅLL 7

§ 1 BEMYNDIGANDE 1

§ 2 IKRAFTTRÄDANDE 1

§§ 3-14 ANSVARSFÖRDELNING 1
Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn 1
Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare 2
Betalning 2
Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar 2
Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter 2
Uppgiftsskyldighet 3
Åtgärder om föreskrifterna inte följs 3

§ 15 NY- OCH OMBYGGNATION 4

§§ 16-24 UTRYMMEN, INSTALLATION OCH ANLÄGGANDE 5
Utformning av avfallsutrymmen 5
Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall 7
Underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare och filterkassett/säck 8

§§ 25-34 HÄMTNINGSPLATS, DRAG- OCH TRANSPORTVÄG 9
Hämtningsplats och dragväg 9
Transportväg 10

12

§§ 35-44 ÅTGÄRDER INFÖR HÄMTNING 12

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Tömning av kärl eller container och hämtning av säck eller storsäck 12
13
Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstankar 13

§§ 45-51 INFÖRSKAFFANDE, ÄGANDE OCH SKÖTSEL 14
Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning 14
Skötsel av behållare, anordning och anläggning 15

§§ 52-53 HÄMTNINGSOMRÅDE OCH HÄMTNINGSINTERVALL 16

§§ 54-57 SORTERING, EMBALLERING OCH ÖVERLÄMNING 16

§§ 58-69 UNDANTAG 23
Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden 23
Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar 25
Förlängt hämtningsintervall 26
Gemensam avfallsbehållare 26
Gemensamhetslösning 26
Uppehåll i hämtning 27
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen 28
Bilaga 1 - Definitioner 29
Bilaga 2 - Hämtningsintervall 33

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Alla ord som är understrukna förklaras i Bilaga 1 Tabell 1.

§ 1 Bemyndigande

1 § Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ miljöbalken (1998:808), 3 kap 1e § avfallsförordningen (2020:614) och 9 kap. 1 och 2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Kävlinge, Lomma och Svedala kommuner.

§ 2 Ikraftträdande

2 § Dessa föreskrifter träder i kraft 2026-01-01 i Lomma och Svedala kommuner samt 2026-05-01 i Kävlinge kommun.

Genom dessa föreskrifters ikraftträdande upphör Kävlinge kommuns föreskrifter om avfallshantering antagna av kommunfullmäktige KF §/2023 att gälla.

Genom dessa föreskrifters ikraftträdande upphör Lomma kommuns föreskrifter om avfallshantering antagna av kommunfullmäktige KF §/2023 att gälla.

Genom dessa föreskrifters ikraftträdande upphör Svedala kommuns föreskrifter om avfallshantering antagna av kommunfullmäktige KF §/2023 att gälla.

Bestämmelsen i § 56 om krav på separata behållare för de olika förpackningsslagen vid fastigheten träder i kraft områdesvis i den takt kommunens avfallsorganisation bestämmer och enligt kommunens anvisningar, dock senast 1 januari 2027.

§§ 3-14 Ansvarsfördelning

Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn

3 § Den avfallsansvariga nämnden ansvarar för hanteringen av avfall, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, och som i dessa föreskrifter benämns avfall under kommunalt ansvar eller bara avfall.

Om inte annat anges i dessa föreskrifter eller i kommunens beslut om auktorisation eller dispens, ska all borttransport och vidare hantering av avfall under kommunalt ansvar utföras av kommunens avfallsorganisation eller den som kommunens avfallsorganisation för ändamålet anlitar eller kommunen samverkar med, i dessa föreskrifter benämnd avfallsorganisationens utförare.

4 § Tillsynsmyndigheten sköter tillsynen av avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt de här föreskrifterna meddelade med stöd av miljöbalken.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare

5 § Fastighetsinnehavaren är ansvarig för avfallshanteringen gentemot kommunen. Fastighetsinnehavarens ansvar enligt de här föreskrifterna ska i samma utsträckning gälla nyttjanderättshavaren.

6 § Fastighetsinnehavaren är skyldig att informera den eller de som bor på eller är verksamma inom fastigheten om reglerna för avfallshantering. Fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, hushåll och andra som innehar avfall under kommunalt ansvar ska sortera ut avfallsslag i enlighet med Tabell 1 och hålla det skilt från annat avfall.

Fastighetsinnehavaren ska utan dröjsmål anmäla ändringar av ägandeförhållanden, eller andra ändringar som berör avfallshanteringen, till kommunens avfallsorganisation.

Betalning

7 § Avgift ska betalas, enligt kommunens avfallstaxa, för information om avfallshantering och avfallsförebyggande åtgärder samt för insamling, transport och behandling av avfall som utförs genom kommunens försorg.

Skyldighet att överlämna avfall under kommunalt ansvar

8 § Avfall under kommunalt ansvar ska lämnas till kommunens insamlingssystem om inte annat anges i de här förskrifterna.

Särskilt om avfall under kommunalt ansvar från verksamheter

9 § Avfall under kommunalt ansvar ska hållas skilt från avfall som kommunen inte ansvarar för. Avfall under kommunalt ansvar från verksamheter ska hämtas av kommunens avfallsorganisation. För sådant avfall gäller §§ 3-70 om inte annat anges i de här föreskrifterna.

10 § Anmälan om kommunal insamling av förpackningsavfall i samlokaliserad verksamhet, enligt 7 kap.10 § förordning (2022:1274) om producentansvar för förpackningar, ska ske till kommunen senast 1 vecka innan insamlingen ska påbörjas.

11 § Samlokaliserade verksamheter enligt § 10 ska sortera ut förpackningsavfallet och lämna det till ett insamlingssystem som tillhandahålls av avfallsorganisationen eller dess utförare.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Uppgiftsskyldighet

12 § Den som inom kommunen bedriver en yrkesmässig verksamhet som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar, ska på begäran lämna uppgifter om avfallet till kommunens avfallsorganisation. Det ska vara uppgifter som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning, till exempel vilken typ av avfall det rör sig om, sammansättning, mängd och hantering.

Den som är innehavare av en hamn ska enligt 4 kap. 9 § avfallsförordningen lämna uppgifter till kommunen om behovet av avfallshantering enligt 4 kap. 8 § avfallsförordningen.

Åtgärder om föreskrifterna inte följs

13 § Om de här föreskrifterna inte följs, exempelvis vid felsortering, dåligt eller felaktigt emballerat avfall, avsaknad av farbar väg, felplacerad, överfull eller för tung behållare, har kommunens avfallsorganisation rätt att inte utföra ordinarie hämtning.

Efter att fastighetsinnehavaren har rättat till felen hämtas avfallet antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, eller som en beställd extrahämtning mot avgift enligt avfallstaxan.

För avfall från små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska extrahämtning beställas efter att felet rättats.

14 § Om rättelseåtgärd inte sker, eller om det finns risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön om avfallet lämnas kvar på fastigheten, har kommunens avfallsorganisation rätt att hämta avfallet på annat sätt än ordinarie hämtning. Hämtning utförs mot särskild avgift enligt kommunens avfallstaxa.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§ 15 Ny- och ombyggnation

15 § Bygglovshandläggare och kommunens avfallsorganisation ska kontaktas så tidigt som möjligt inför ny- och ombyggnation eller större renovering av avfallsutrymme samt installation och anläggande av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tankar för malt matavfall. Inför installation och anläggande av små/enskilda avloppsanläggningar ska även tillsynsmyndigheten kontaktas. Detta ska ske tidigt i planeringsskedet för samråd om placering och utformning. Inför installation och anläggande av fettavskiljare ska även VA-huvudman kontaktas.

Vid utformning och placering av utrymmen och anläggningar ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall. Platsen där hämtningsfordonet stannar ska anpassas till den typ av behållare som ska hanteras på platsen, anläggningen som ska tömmas samt storleken på hämtningsfordonet.

Bestämmelser som särskilt ska tas hänsyn till är:

§§ 16-19 om avfallsutrymme

§§ 20-24 om anläggning och installation

§§ 25-30 om hämtningsplats och dragväg

§§ 31-34 om transportvägar

§§ 35-44 om åtgärder inför hämtning och införskaffande av behållare med mera

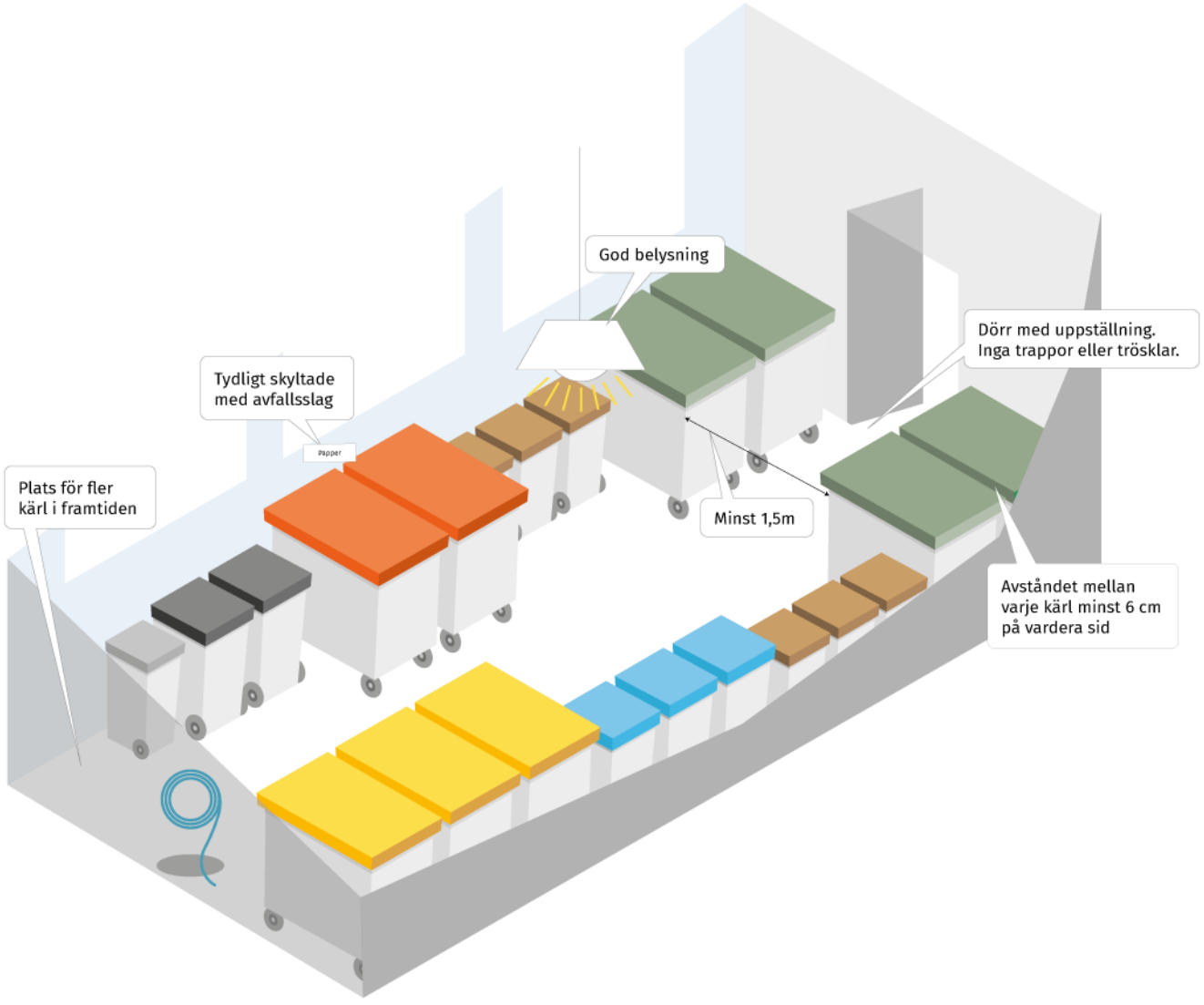
Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§§ 16-24 Utrymmen, installation och anläggande

Utformning av avfallsutrymmen

16 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för att avfallsutrymmen uppfyller kraven enligt §§ **Fel! Hittar inte referenskälla.**-19. Avfallsutrymmen ska svara mot fastighetens behov av förvaring, källsortering och borttransport av avfall. Avfallsutrymmena ska vara väl tilltagna med marginal för förändringar av hur fastigheten används, eller förändrade krav på sortering.

17 § När en fastighet använder kärl ska det finnas tillräckligt med plats runt varje kärl för att de ska kunna hanteras. Gången mellan rader av kärl ska vara fri och minst 1,5 meter



Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

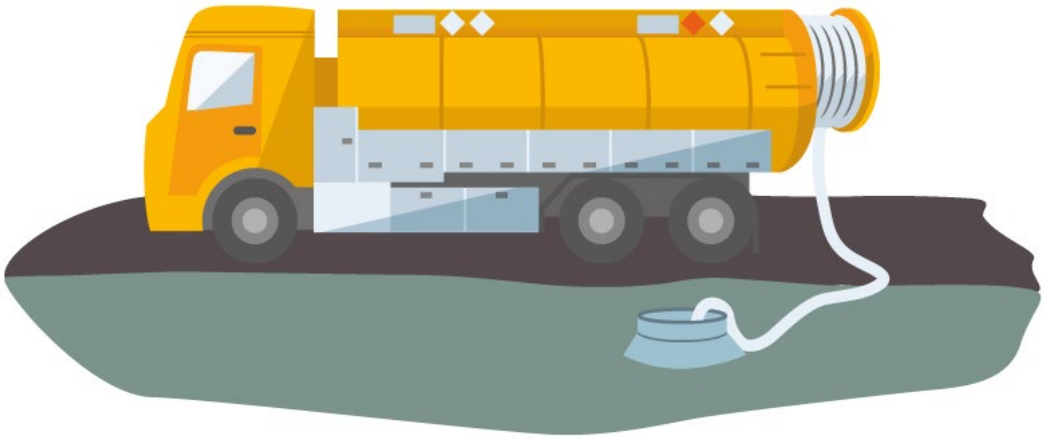
18 § Avfallsutrymmen ska:

- Placeras och utformas så att personer som ska lämna avfall eller personal som ska hämta avfall inte riskerar att skadas.
- Placeras så att avfall inte transporteras genom utrymmen där livsmedel hanteras när avfall ska hämtas från avfallsutrymmet till hämtningsfordonet.
- Ha god belysning i rum för kärl och andra behållare samt utanför avfallsutrymmen. Belysningen ska placeras så att den inte kan skymmas av dörrar eller portar.
- Ha dörrar med uppställningsanordning som enkelt kan aktiveras.
- Kunna lämnas utan nyckel.
- Inte ha trappsteg, trösklar eller liknande.
- Vara tydligt skyltat utifrån med att det är ett avfallsutrymme.
- Vara tydligt skyltade med vilken typ av avfall som ska läggas i respektive behållare. Informationen ska vara tydlig både för de som lämnar avfall och för hämtningspersonal. Skyltning bör följa Avfall Sveriges skyltsystem med avseende på färger och symboler.

bred. Mellan varje kärl ska det vara minst 6 cm på vardera sida.

19 § Kommunens avfallsorganisation ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där avfall hämtas. Nycklar, portkoder och dylikt ska fastighetsinnehavaren förse kommunens avfallsorganisation med, i den omfattning organisationen önskar. Ändringar ska utan anmaning meddelas kommunens avfallsorganisation.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall

20 § När hämtning ska ske med slamsugningsfordon ska avstånd mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och anslutningspunkten för tömning vara mindre än 10 meter, om det inte finns särskilda skäl för undantag. Tillägg för dragning av kärl kan beställas enligt kommunens avfallstaxa, maximal dragväg är 40 meter från platsen där hämtningsfordonet stannar till anslutningspunkten för tömning om det inte finns särskilda skäl för undantag. Höjdskillnaden mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och botten på anläggningen ska vara mindre än 5 meter, om det inte finns särskilda skäl för undantag.

21 § Anläggningen ska vara försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens konstruktion och placering. Den ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt, men enkel att öppna för den som ska tömma.

Avfallet hämtas bara om anläggningen är försedd med anslutningsanordning som är godkänd av kommunens avfallsorganisation och som är anpassad till de insamlingsfordon som normalt används i kommunen.

22 § En anläggning som tas ur bruk för att anslutas till kommunalt avloppsnät, eller annan godkänd avloppsanläggning, ska sluttömmas. Fastighetsinnehavaren ska så snart som möjligt efter att VA-huvudmannen har godkänt anslutningen beställa sluttömning från kommunens avfallsorganisation.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

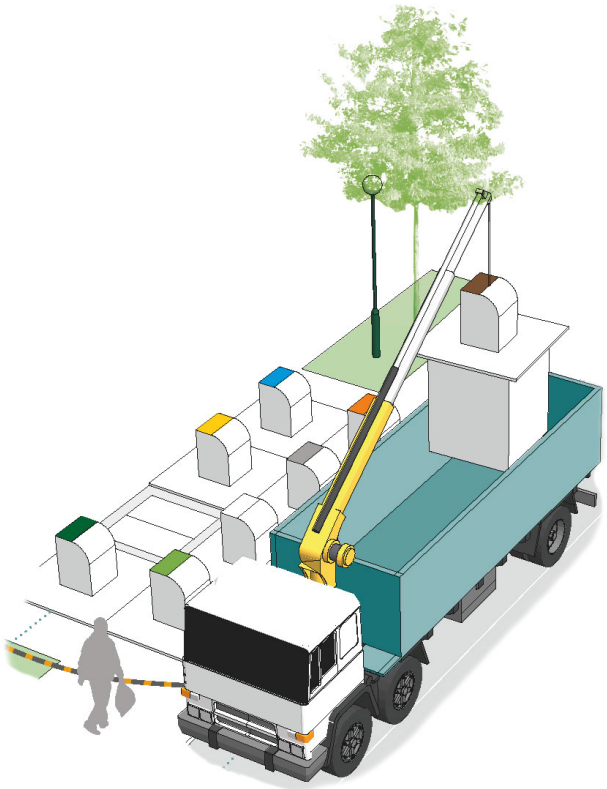
Underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare och filterkassett/säck

23 § Vid installation ska behållaren eller anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran. Det gäller underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare, anläggning med fosforfilterkassett eller anläggning med säck för filtermaterial.

Behållaren eller anläggningen ska installeras så att avståndet mellan platsen där hämtningsfordonet stannar och behållarens lyftanordning är högst 5 meter. Gränsen på 5 meter gäller för behållare som väger högst 2 000 kilogram. Om behållare väger högst 1 000 kilogram är 10 meter godkänt.

Den fria höjden ska vara minst 12 meter över kranfordonet. Det ska också vara minst samma fria höjd mellan platsen där kranfordonet stannar och behållaren eller anläggningen.

24 § För att avfall i underjordsbehållare ska kunna transporteras bort ska behållaren vara försedd med tömningsanordning som är godkänd av kommunens avfallsorganisation, och anpassad till de insamlingsfordon som normalt används i kommunen.



Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§§ 25-34 Hämtningsplats, drag- och transportväg

Hämtningsplats och dragväg

25 § Hämtning av avfall sker:

- vid tomtgräns vid väg som är farbar enligt §§ 31-33,
- vid plats som är överenskommen med kommunens avfallsorganisation och som uppfyller krav enligt §§ 28-31 eller
- vid en plats som är anvisad av kommunen.

Den avfallsansvariga nämnden anvisar plats.

26 § Vid extraordinära händelser, till exempel vid snöoväder eller översvämning, ska fastighetsinnehavaren vid behov lämna avfall på en uppsamlingsplats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till.

27 § Kärl ska placeras så att god arbetsmiljö och trafiksäkerhet uppnås. Kärl ska till exempel placeras så att hämtningsfordonet inte är skymt vid tömning, av till exempel ett backkrön eller en kurva.

28 § Platsen där kärlet eller kärlen ställs upp inför hämtning ska vara belägen så nära platsen där hämtningsfordonet stannar som möjligt. När hämtningsfordonet inte kan köras fram intill kärlet, eller avfallsutrymmet för kärl, debiteras avgift för dragväg enligt kommunens avfallstaxa. Maximalt tillåtna dragväg är 40 meter för kärl. Kärl för trädgårdsavfall ska stå vid tomtgränsen vid en väg som är farbar enligt §§ 31-33, eller vid överenskommen plats. Dragväg för kärl avsett för trädgårdsavfall är inte tillåten. Det kan finnas olika hämtningsplatser för olika sorters avfall som uppkommer inom samma fastighet, efter överenskommelse med avfallsorganisationen.

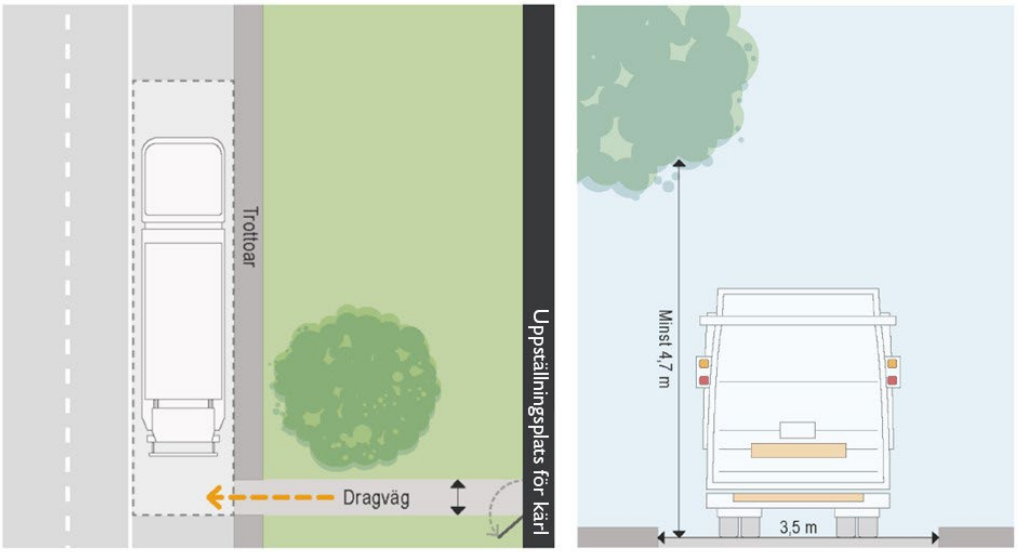
29 § Vid tömning av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall där hämtningsfordonet inte kan köras intill anslutningspunkten, debiteras en avgift för dragväg för slang enligt kommunens avfallstaxa.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

30 § Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att dragvägen mellan behållaren eller tömningsanslutningen och platsen där hämtningsfordonet stannar uppfyller följande krav:

- Dragvägen ska hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri i sådan utsträckning att personalen kan gå och flytta kärl eller slang utan svårighet. Dragvägen bör ha belysning. Det gäller både vid tömning av kärl och när slang dras till små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall.

- Dragväg för tömning av kärl ska vara jämn, plan och hårdgjord. Dragvägen ska vara utan trösklar och trappsteg. Passager ska vara anpassade till de kärl som används vid fastigheten. Bredden ska vara 1,2 meter och 1,35 vid riktningsändring. Dragvägen bör inte luta. Om lutning inte kan undvikas bör den inte överstiga 1:20 och ska inte överstiga 1:12.



Transportväg

31 § Fastighetsinnehavaren ska se till att transportvägen fram till platsen där hämtningsfordonet stannar är farbar.

Om transportvägen utgörs av en enskild väg ska den vara dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle. Vägen ska vara anpassad för de hämtningsfordon som normalt används i kommunen.

32 § Transportvägen ska inför hämtning ha fri sikt och det ska inte finnas utstickande grenar eller andra hinder. Transportvägen ska också röjas från snö och vara halkfri. Vägen ska ha en fri höjd på minst 4,7 meter.

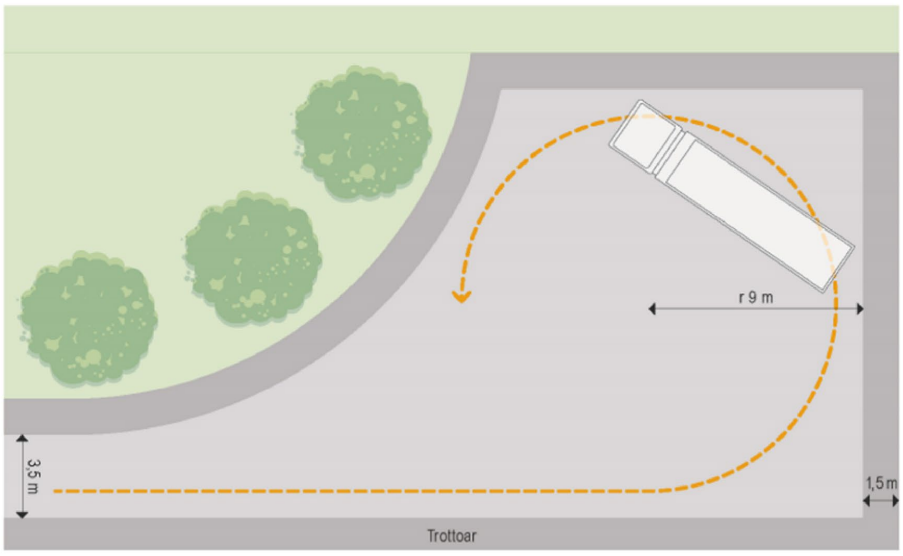
Transportvägen ska vara minst 5,5 meter bred om vägen inte är enkelriktad. Om bilar får parkeras längs vägen så ska den vara bredare. Om vägen är enkelriktad och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 3,5 meter.

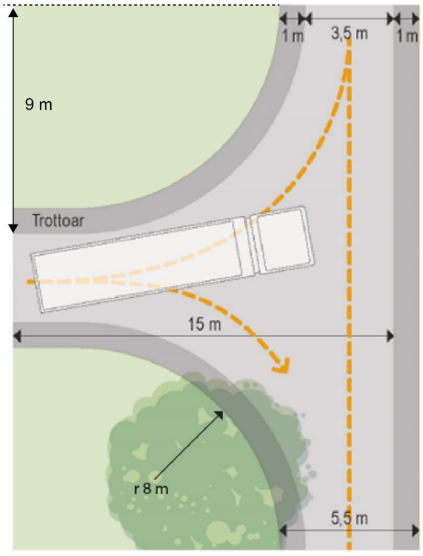
Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Träd och växtlighet får inte inkräkta på den fria höjden eller på den fria bredden. Transportvägen ska klara tyngden av de hämtningsfordon som normalt används.

33 § Om hämtningsfordonet behöver vända ska det gå att göra på ett trafiksäkert sätt. Av säkerhets- och arbetsmiljöskäl ska backning med hämtningsfordonet i största möjliga mån minimeras. Backning bör inte förekomma annat än i undantagsfall, och då endast korta sträckor till exempel i syfte att vända. Backning ska särskilt undvikas intill gång- och cykelbanor, lekplatser, bostadsområden, skolor, förskolor eller äldreboenden. Fastighetsinnehavare med enskild väg eller tomtmark, som nyttjas vid hämtning av avfall under kommunalt ansvar, ska upprätta en vändplats som är utformad som en vändplan eller en trevägskorsning. Vändplatsen ska ha en radie på minst 9 meter.

34 § Om en farbar transportväg inte kan upprättas, eller det av andra skäl såsom exempelvis arbetsmiljö- eller säkerhetsskäl inte bedöms möjligt att hämta avfallet på fastigheten, ska avfallet lämnas på en plats som har överenskommits med kommunens avfallsorganisation eller anvisas enligt § 25.





Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



§§ 35-44 Åtgärder inför hämtning

Tömning av kärl eller container och hämtning av säck eller storsäck

35 § Behållare ska placeras enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation så att hämtning kan ske med de insamlingsfordon som används och så att hämtningen underlättas. Behållare ska vara uppställda i markplan om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation.

Kärl för trädgårdsavfall ska placeras enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.

Kärl för annat sorterat avfall än trädgårdsavfall ska placeras och vändas med draghandtaget ut mot gatan enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.

36 § Behållare ska placeras väl synligt senast klockan 06.30 på hämtningsdagen, om fastighetsinnehavaren inte har kommit överens om annat med kommunens avfallsorganisation.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att behållare står upprätt och inte hindrar gående, cyklister eller andra trafikanter.

När hämtning ska ske ska hämtningsplatsen, dragväg och platsen där hämtningsfordonet stannar hållas fri från lössprингande djur.

37 § Behållare får inte fyllas så mycket att den inte kan stängas helt. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att avfallet lossnar när behållaren töms och att avfallet inte har fastnat eller frusit fast.

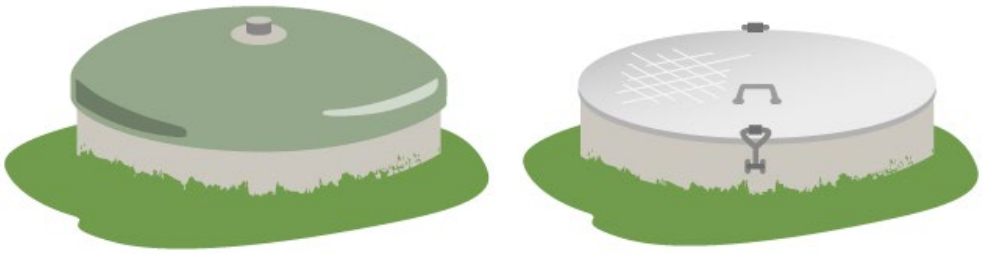
38 § Behållaren får inte vara så tung att arbetsmiljökraven inte uppfylls eller att det blir svårt att flytta den. Kärl får inte vara fastspända eller fastlåsta när avfallet ska hämtas. När flera kärl står tillsammans ska utrymmet framför och mellan kärlen vara så stort att de lätt kan dras ut och ställas tillbaka.



39 § Det får inte ligga föremål på behållaren vid hämtningstillfället. Det ska inte heller finnas snö eller is på locket. Locket får inte vara fastspänt eller låst med annat lås än ett som kommunens avfallsorganisation tillhandahåller.

40 § Efter att hämtning har utförts ska fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare återställa kärlet inne på den egna fastigheten, om inte beslut om anvisad plats eller överenskommelse om gemensam hämtningsplats anger annat.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



Tömning av små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och matavfallstankar

41 § Innan tömning ska fastighetsinnehavaren se till att anläggningen är förberedd för tömning med det fordon som används.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. I god tid innan tömning ska fastighetsinnehavaren förse kommunens avfallsorganisation med skriftliga och tydliga instruktioner för tömning. Instruktionerna ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. När det saknas instruktioner har kommunens avfallsorganisation rätt att inte utföra ordinarie tömning.

När hämtning ska ske, ska anslutningspunkten, drag- och transportvägen hållas fri från lösspringande djur.

42 § Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga inför tömning. När anläggningen ligger utanför fastigheten, eller det är oklart vilken fastighet anläggningen tillhör, ska anläggningen vara markerad med skyltar som visar vilken fastighet den hör till. Anläggningen ska märkas ut tydligt inför tömning så att den är lätt för avfallsorganisationens utförare att hitta.

43 § Lock eller manlucka får inte vara övertäckt eller fastfruset när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg, om det inte finns särskilda skäl för undantag.

44 § Inför hämtning ska fastighetsinnehavaren se till att fosforfilterkassett, eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, placeras inom det tillåtna avståndet som anges i § 23. Fastighetsinnehavaren ska också koppla loss anslutningar inför hämtning så att det går att lyfta fosforfilterkassetten eller behållaren med filtermaterial.

Filtermaterial i lösvikt ska gå att suga upp med slamsugningsfordon. När det behövs ska fastighetsinnehavaren tillföra vatten eller lösgöra filtermaterialet så att det kan sugas upp. Efter hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor ska fastighetsinnehavaren se till att anläggningen får nytt filtermaterial innan anläggningen används igen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§§ 45-51 Införskaffande, ägande och skötsel

Införskaffande och ägande av behållare, anordning och anläggning

45 § I kommunen får endast de behållare som anges i avfallstaxan användas och som kan tömmas med de insamlingsfordon som används i kommunen.

Fastighetsinnehavaren ska beställa de behållare och det hämtningsintervall som motsvarar fastighetens behov. Om avfallsmängden som uppstår på fastigheten inte ryms i behållare med befintligt abonnemang får avfallsansvarig nämnd besluta om ändringar av abonnemang avseende antal behållare, storlek på behållare och intervall för hämtning.

46 § Kärl och andra behållare som tillhandahålls av kommunens avfallsorganisation ägs av kommunens avfallsorganisation.

Storsäck, andra säckar och säckställ införskaffas av fastighetsinnehavaren.

Container införskaffas och ägs av entreprenören.

Underjordsbehållare och andra bottentömmande behållare införskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren.

Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall införskaffas och ägs av fastighetsinnehavaren. Matavfall från avfallskvarn får bara ledas till separat tank för detta ändamål, inte till avloppsnät eller små/enskilda avloppsanläggningar.

Underjordsbehållare samt andra behållare och anordningar för avfallshantering ska godkännas av kommunens avfallsorganisation innan installation. Fastighetsinnehavare ansvarar för och bekostar installationerna.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Skötsel av behållare, anordning och anläggning

47 § Behållare, anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska underhållas och ges regelbunden service. Det är viktigt för att kraven på god arbetsmiljö ska uppfyllas och för att risken för skada eller olycksfall ska minimeras. Det är även viktigt för funktionen och för att undvika buller, lukt, skadedjur med mera.

48 § Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar underhåll och service av anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshanteringen inom fastigheten.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för underhåll och service av alla behållare som fastighetsinnehavaren själv äger, eller hyr från annan än kommunens avfallsorganisation.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att anläggningar för små/enskilda avlopp, fettavskiljare och tankar för matavfall sköts enligt tillverkarens anvisningar och att åtgärder vidtas, så att anläggningen har god funktion. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att anläggningar för små/enskilda avlopp och fettavskiljare följer de reningskrav som ställs från tillsynsmyndigheten på utgående vatten efter rening.

49 § Fastighetsinnehavaren är ansvarig för rengöring, åtgärder vid nedskräpning och tillsyn av samtliga behållare i avfallsutrymmen, eller vid annan plats där behållare som hör till fastigheten står. Missköts rengöringen, och fastighetsinnehavaren inte heller rengör efter att ha fått en uppmaning, får kommunens avfallsorganisation rengöra behållaren. Det sker på fastighetsinnehavarens bekostnad till självkostnadspris eller en avgift enligt avfallstaxan.

50 § Behållare får inte ändras, byggas om eller på annat sätt skadas. Om en behållare som tillhör kommunens avfallsorganisation behöver repareras efter nämnda anledningar har kommunens avfallsorganisation rätt att debitera fastighetsinnehavaren kostnaden för det. Kommunens avfallsorganisation ansvarar för byte eller reparation av kärl på grund av normalt, vardagligt slitage, eller skada som uppstått i samband med tömningen.

När kommunens avfallsorganisation ska utföra underhåll på behållare eller göra ett byte ska behållaren vara tillgänglig.

51 § Fastighetsinnehavare får inte byta kärl eller flytta kärlen mellan olika hämtningsadresser. Alla sådana förändringar görs i samråd med kommunens avfallsorganisation. Varje kärl är uppmärkt för en specifik tjänst och till en specifik hämtningsadress.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§§ 52-53 Hämtningsområde och hämtningsintervall

52§ Kommunen utgör ett hämtningsområde.

53§ Hämtning av avfall ska ske med intervall enligt Tabell 1 och Tabell 2 i Bilaga 2. Alternativen för dessa intervall och tjänster finns i kommunens avfallstaxa. Hämtningen sker normalt måndag till fredag. Kommunens avfallsorganisation meddelar i vilken ordning hämtning sker. Avfallet ska transporteras bort så ofta att det inte uppstår olägenhet för människors hälsa eller miljön.

§§ 54-57 Sortering, emballering och överlämning

54§ I behållare och avfallsutrymme får bara sådant avfall läggas som behållaren eller utrymmet är avsett för. Hämtning av löst avfall som ligger på golvet eller marken ingår inte i kommunens ansvar, så länge det inte är fråga om grovavfall. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att det inte finns fel slags föremål i avfallet som hämtas. För att materialet ska kunna återvinnas behöver det vara rent från andra material.

55 § Avfall får inte packas så hårt i behållare att den blir svår att tömma.

56 § Fastighetsinnehavare samt hushåll och verksamheter är ansvariga för att sortera, emballera, hålla isär och överlämna avfall enligt Tabell 1. Avfall ska vara väl emballerat så att det inte uppstår någon skada, något arbetsmiljöproblem eller någon annan olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Fastighetsinnehavaren ska se till att de som bor eller verkar på fastigheten kan sortera ut och hålla avfallsfraktioner åtskilda enligt Tabell 1. Avfall som kan återbrukas ska i första hand sorteras och lämnas till en återvinningscentral, om denna möjlighet finns, eller till någon second hand-verksamhet.

57 § Vid fastigheten ska det finnas kärl med separata fack eller separata behållare där matavfall, restavfall, förpackningar av papper, plast, metall färgat glas och ofärgat glas kan lämnas sorterat. Hämtning av avfallet sker vid fastigheten enligt § 25.Kärlen ska vara tillgängliga för avfallsorganisationen eller dess utförare att hämta med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem. Bestämmelsen träder i kraft senast enligt § 2.



Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Tabell 1 Alla som har avfall under kommunalt ansvar ska sortera, emballera och överlämna avfall enligt anvisningarna i denna tabell.

Bygg- och rivningsavfall

Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
Bygg- och rivningsavfall är avfall som uppkommer vid nybyggnation, renovering, ombyggnation eller rivning av byggnader, eller som uppstår vid anläggningsarbete i trädgård.	Bygg- och rivningsavfall ska alltid sorteras i minst de fraktioner som anges i 3 kap. 10 § och 12 § avfallsförordningen, enligt bestämmelse om farligt avfall i dessa föreskrifter samt i övrigt enligt avfallsorganisationens anvisningar beroende på bygg- och rivningsavfallets art och sammansättning. Hushåll som själva byggt, rivit eller renoverat får lämna bygg- och rivningsavfall till en återvinningscentral. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. Bygg- och rivningsavfall kan hämtas av kommunens avfallsorganisation vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan. Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta bygg- och rivningsavfall som producerats i yrkesmässig verksamhet. En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel eternit som innehåller asbest. Sådant avfall måste hanteras enligt regler för farligt avfall. Avfall som innehåller asbest ska hanteras varsamt och separat från annat avfall. Avfallet ska förpackas i slutna behållare eller påsar, märkas med innehåll och lämnas som farligt avfall.

Elavfall, ljuskällor och batterier

Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
Elavfall är allt som drivs med sladd eller batteri, till exempel tv-apparater, datorer, telefoner, dammsugare, tvättmaskiner och vattenkokare. Ljuskällor är till exempel glödlampor, lågenergilampor och lysrör. Batterier är både småbatterier och blybatterier/bilbatterier. Elavfall, ljuskällor och batterier omfattas av producentansvar.	Elavfall, ljuskällor, batterier kan lämnas till en återvinningscentral. Hushåll får lämna småelektronik, små ljuskällor och småbatterier i skåpet Samlaren. Småbatterier kan lämnas i batteriholk som finns på de flesta återvinningsstationer. Elavfall från flerbostadshus kan hämtas av kommunens avfallsorganisation vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan. Avfall som hämtas från en fastighet ska kunna hanteras av en person.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Farligt avfall

Beskrivning och exempel

Farligt avfall är sådant avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Exempel är färg, lack- och limrester, lösningsmedel, sprayburkar, rengöringsmedel, bekämpningsmedel samt syror.

Emballering och överlämning

Farligt avfall från hushåll kan lämnas till en återvinningscentral, eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

Farligt avfall ska vara tydligt märkt med uppgifter om innehåll och lämnas i uppmärkt och väl försluten behållare.

Olika typer av farligt avfall får inte blandas inom samma kolli eller i samma flaska.

Fiskeredskap

Beskrivning och exempel

Fiskeredskap är föremål eller redskap som innehåller plast och som används inom fiske eller vattenbruk, till exempel nät, linor, jiggar, flottörer, konstgjorda beten, fiskespön och rullar.

Emballering och överlämning

Fiskeredskap ska lämnas till en återvinningscentral och sorteras enligt instruktioner på plats.

Fosforfiltermaterial

Beskrivning och exempel

Fosforfiltermaterial är ett material med hög kapacitet för fosforbindning och som används i små/enskilda avloppsanläggningar för att avskilja fosfor från avloppsvatten.

Emballering och överlämning

Fosforfiltermaterial hanteras normalt i filterkassett eller lösvikt och ska vara förpackat eller tillgängligt så att det kan hämtas med ett fordon som är utrustat med kran eller suganordning.

Förpackningar

Beskrivning och exempel

Förpackningar är en produkt tillverkad för att skydda, hantera, leverera och presentera en vara. Förpackningar som avses här är gjorda av papper, kartong, wellpapp,

Emballering och överlämning

Förpackningar som sorteras i behållare på fastigheten ska läggas i avsett fack eller behållare. Avfallet får inte emballeras i annat materialslag.

Förpackningar som innehåller avfall ska tömmas. Det gäller dock inte för farligt avfall eller läkemedel.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

hård- och mjukplast, glas, metall eller aluminium.	Förpackningar kan även lämnas till återvinningsstation eller i annat insamlingssystem. Hushåll ska lämna skrymmande förpackningsavfall till återvinningsstation, återvinningscentral eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till.

Grovavfall

Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
Grovavfall är avfall som är tungt eller skrymmande, eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i kärl eller säckar, till exempel trasiga möbler, cyklar och barnvagnar.	Grovavfall ska lämnas till en återvinningscentral, eller till annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till, och sorteras enligt instruktioner på plats. Fastighetsinnehavare och hushåll får själva transportera grovavfall till återvinningscentral. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Grovavfall kan hämtas av kommunens avfallsorganisation vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan. Grovavfall för separat borttransport ska lämnas enligt instruktioner och ska vara märkt så att det tydligt syns att det är grovavfall. Avfall som hämtas från en fastighet ska kunna hanteras av en person.

Latrin

Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
Blandning av urin och exkrementer från människor från torrtoaletter och andra jämförliga lösningar, i enlighet med 15 kap. 20 § 3 miljöbalken.	Latrin komposteras på den egna fastigheten, efter ansökan enligt § 62.

Läkemedel

Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
Överblivna och utgångna läkemedel, till exempel astmamediciner, blodtrycksmediciner, hostmediciner, huvudvärkstabletter m.m.	Förpackningar som innehåller läkemedel ska normalt inte tömmas. Läggs i genomskinliga påsar och lämnas till apotek.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Matavfall

Beskrivning och exempel

Matavfall är allt biologiskt nedbrytbart avfall som utgörs av avfall under kommunalt ansvar enligt definitionerna i 15 kap. 3 § miljöbalken och 1 kap. 5 § punkt 2 avfallsförordningen (2020:614), det vill säga som består av livsmedels- eller köksavfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande.

I begreppet matavfall ingår också avfall som kvarnas eller hälls ut i vasken, men bara om avfallet samlas upp i en sluten tank.

Avfall som ska hanteras särskilt enligt lagstiftning om animaliska biprodukter ska sorteras ut.

Emballering och överlämning

Matavfall läggs i avsedda matavfallspåsar som tillhandahålls av kommunens avfallsorganisation och sedan i behållaren för matavfall eller i facket för matavfall i flerfackskärl. Det är även möjligt att kompostera matavfall på den egna fastigheten. Kompostering av matavfall ska anmälas enligt § 61.

Matfetter (flytande) och frityroljor

Beskrivning och exempel

Matfetter och frityroljor är allt flytande fett som används i samband med matlagning.

Emballering och överlämning

Matfetter och frityroljor lämnas i genomskinliga och uppmärkta behållare med tättslutande lock. Behållarna lämnas till en återvinningscentral eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till.

Verksamheter som får större mängder flytande matfett som kan samlas upp i behållare ska lämna detta till fettåtervinning.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Restavfall

Beskrivning och exempel

Restavfall är det avfall som kvarstår när allt annat avfall (matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar) har sorterats ut. Grovavfall, trädgårdsavfall, slam, eller filtermaterial från små/enskilda avloppsanläggningar räknas inte heller som restavfall.

Exempel på restavfall är diskborstar, blöjor, utslitna skor eller dammsugarpåsar.

Emballering och överlämning

Restavfall lämnas i behållaren för restavfall eller i facket för restavfall i flerfackskärl.

Restavfall ska läggas i påse eller emballage av lämpligt material och storlek. Påsen eller emballaget ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.

Dammande avfall ska hanteras och emballeras på sådant sätt att avfallet inte kan förorsaka störningar i omgivningen.

Glödande avfall får inte lämnas till kommunens avfallshantering. Aska och dylikt ska släckas, så att det inte fattar eld, och sedan emballeras ordentligt.

Stickande och skärande avfall, till exempel trasigt glas och porslin, ska förpackas i ett skyddande hölje så att ingen kan skadas.

Små sällskapsdjur, som inte är större än exempelvis ett marsvin, och mindre mängder avfall från husbehovsjakt kan lämnas i behållare för restavfall. Det måste vara väl förpackat och det får inte förekomma någon misstanke om smitta.

Returpapper

Beskrivning och exempel

Returpapper är tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger och liknande produkter i papper.

Emballering och överlämning

Returpapper som sorteras i behållare på fastigheten ska läggas i avsett fack eller behållare. Avfallet får inte emballeras i annat materialslag.

Returpapper kan lämnas till återvinningsstation eller i annat insamlingssystem.

Sprutspetsar, kanyler och övrigt riskavfall

Beskrivning och exempel

Förbrukade sprutspetsar och kanyler.

Kliniskt avfall (ex. covidtest, munskydd, engångshandskar, stomipåsar).

Emballering och överlämning

Förbrukade sprutspetsar och kanyler (eller liknande kliniskt avfall) ska läggas i särskilda behållare som hämtas i förväg på apotek och även lämnas där

Hushållens vårdavfall, som inte utgörs av farligt avfall, ska förpackas väl och lämnas i kärl för restavfall. Smittförande avfall klassas som farligt

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	avfall och ska därför förpackas, märkas med innehåll och lämnas som farligt avfall.

Textilier

Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
Textilavfall som ska sorteras ut är till exempel kläder, hemtextil och väskor av textil.	Textilavfall ska lämnas till en återvinningscentral, eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till. Alla produkter ska vara torra och välförpackade i plastpåse eller -säck.

Trädgårds- och parkavfall

Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
Trädgårds- och parkavfall är biologiskt nedbrytbart avfall i enlighet med definition i 1 kap. 5a § avfallsförordningen (2020:614) såsom löv, ogräs, ris, grenar och andra växtdelar, som uppstår i trädgård vid bostadshus eller från andra källor än bostadshus och som utgör avfall under kommunalt ansvar i enlighet med 15 kap. 3 § miljöbalken.	Trädgårdsavfall kan komposteras på den egna fastigheten. Trädgårdsavfall kan även lämnas till en återvinningscentral, eller annan plats som kommunens avfallsorganisation hänvisar till. Det går även att teckna abonnemang för insamling av trädgårdsavfall vid fastigheten under delar av året. Avfallet läggs löst i behållare för trädgårdsavfall. Sten, jord, grus, grövre grenar, rotklumpar, stammar och stubbar får inte läggas i kärl, utan ska lämnas till en återvinningscentral enligt instruktioner. Invasiva arter och smittade växtmaterial får inte läggas bland trädgårdsavfall, utan ska förpackas och lämnas till återvinningscentralen enligt instruktioner från kommunens avfallsorganisation.

Övrigt avfall som omfattas av producentansvar

Beskrivning och exempel	Emballering och överlämning
Till exempel däck, bilar och läkemedel.	Det ska sorteras, emballeras och lämnas enligt mottagarens instruktioner.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§§ 58-69 Undantag

Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

58 § När det finns särskilda skäl kan undantag från de här föreskrifterna göras. Det får dock inte medföra risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Anmälan eller ansökan om undantag från de här föreskrifterna får endast göras av fastighetsinnehavaren. Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och adresseras till den instans som är behörig att pröva ärendet, se tabell 2. Utöver de villkor för undantaget som anges i de här föreskrifterna kan villkor anges i beslutet från prövande instans.

Anmälan/ansökan ska lämnas in till prövande instans minst sex veckor innan undantaget ska träda i kraft.

Tillsynsmyndigheten har rätt att ta ut en avgift både för att pröva anmälan eller ansökan och för tillsyn.

Godkända undantag upphör att gälla:

- vid ägarbyte av fastigheten
- om förutsättningarna för undantaget förändras eller inte längre är uppfyllda
- efter tidsperioden som anges i beslutet från beslutande instans
- efter tidsperioden som framgår av §§ 60-69

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Tabell 2 Sammanställning över undantag och vilken instans som prövar olika ärenden.

ÄRENDE	HÄNVISNING TILL PARAGRAF I FÖRESKRIFTERNA	ANMÄLAN ELLER ANSÖKAN OCH PRÖVANDE INSTANS
Eget omhändertagande av trädgårds- och parkavfall	§ 60	Ingen anmälan eller ansökan krävs
Eget omhändertagande av matavfall	§ 61	Anmälan till tillsynsmyndigheten
Eget omhändertagande av toalettavfall	§ 62	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Förlängt hämtningsintervall av avfall från små/ enskilda avloppsanläggningar	§ 63	Ansökan till tillsynsmyndigheten
Gemensamma avfallsbehållare	§ 64	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Gemensamhetslösning	§ 65	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av rest- och matavfall samt förpackningsavfall	§ 66	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av avfall från små/ enskilda avloppsanläggningar	§ 67	Ansökan till avfallsansvarig nämnd
Uppehåll i hämtning av avfall från fettavskiljare	§ 68	Lomma och Svedala kommuner: Ansökan till avfallsansvarig nämnd Kävlinge kommun: Ansökan till VA-huvudman
Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen	§ 69	Ansökan till tillsynsmyndigheten

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Kompostering och annat eget omhändertagande av avfall under kommunalt ansvar

Innehåll i anmälan eller ansökan
59 § Anmälan eller ansökan om eget omhändertagande av avfall ska alltid innehålla följande uppgifter:

- vilka avfallsslag det rör sig om
- de beräknade avfallsmängderna
- behandlingsmetod
- information om omgivning och eventuellt andra relevanta förutsättningar
- eventuell övrig relevant information för bedömning
- vilken tidsperiod det gäller.

Trädgårds- och parkavfall
60 § Trädgårds- och parkavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

I första hand ska trädgårdsavfall komposteras på den egna fastigheten. Eldning får endast ske i mindre omfattning och på ett sätt som medför endast ringa eller helt tillfälliga störningar i närområdet. Eldning får ske under förutsättning att det är en lämplig hantering och att avfallet har producerats på fastigheten eller på närliggande fastigheter.

Utsorterat trädgårds- och parkavfall får eldas vid evenemang som har fått tillstånd enligt ordningslagen.

Eldning får aldrig ske i strid med gällande brandföreskrifter.

Matavfall
61 § Om en fastighetsinnehavare avser att kompostera fastighetens matavfall inom fastigheten, ska det anmälas till kommunen, se tabell 2.
Kompostering av matavfall ska ske i en skadedjurssäker behållare som är avsedd för ändamålet. För kompostering av avfall med animaliskt ursprung krävs varmkompost (isolerad behållare). Kompostjorden som skapas ska kunna användas på den egna fastigheten. Både kompostering och användande av kompostjord ska ske utan risk för olägenheter eller näringsläckage.

Toalettavfall eller avfall från små/enskilda avloppsanläggningar
62 § Om en fastighetsinnehavare avser att kompostera fastighetens toalettavfall eller avfall från små/enskilda avloppsanläggningar inom fastigheten, ska ansökan om det lämnas till kommunen, se tabell 2. Ansökan kan godkännas om kompostering sker i avsedd anläggning på fastigheten och om materialet används som jordförbättringsmedel inom fastigheten.

Ansökan om omhändertagande av toalettavfall med egen anläggning ska, utöver vad som anges i § 59, innehålla en komplett beskrivning av anläggningen.

Godkänd ansökan gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Förlängt hämtningsintervall

63 Fastighetsinnehavare med fritidshus och små/enskilda avloppsanläggningar kan, efter ansökan till kommunen, se tabell 2, få tillåtelse till förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. Avfallet ska dock alltid hämtas minst vartannat år eller enligt beslut från tillsynsmyndigheten.

Godkänd ansökan gäller i högst fem år, därefter måste en ny ansökan lämnas in.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtningen anpassas till anläggningens behov.

Gemensam avfallsbehållare

64 § Två eller tre fastighetsinnehavare, som bor nära varandra och som har samma typ av abonnemang, kan efter ansökan till kommunen, se tabell 2, få tillåtelse att använda gemensam avfallsbehållare. Det kan tillåtas under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna delar samtliga avfallsbehållare som ingår i ett abonnemang. De kan få dispens från kravet på att ha ett kärl för matavfall om samtliga fastighetsinnehavare komposterar allt matavfall och har gjort anmälan om det enligt § 61.
2. Det är högst 200 meter mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang. Det gäller inom detaljplanelagt område. Utanför detaljplanelagt område får det vara högst 500 meter.
3. Ansökan är undertecknad av samtliga fastighetsinnehavare.

Möjligheten att använda gemensamt kärl gäller inte för trädgårdsavfall.

Gemensamhetslösning

65 § Fler än tre fastighetsinnehavare med närliggande fastigheter kan använda gemensamhetslösning efter ansökan till kommunen, se tabell 2.Det kan tillåtas under förutsättning att:

1. Lämplig hämtningsplats finns.
2. Det finns en förening som utgör en juridisk person och som tar på sig ansvaret för anordnande och skötsel av den gemensamma avfallslösningen och för att vara fakturamottagare.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Uppehåll i hämtning

Rest- och matavfall samt förpackningsavfall
66 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtningen av rest- och matavfall samt förpackningsavfall, efter ansökan till kommunen, se tabell 2.Det kan tillåtas under förutsättning att:

- En fastighet med helårsabonnemang inte kommer att nyttjas under en sammanhängande period av minst sex månader.

- En fastighet med fritidsabonnemang inte kommer att nyttjas någon gång under aktuell hämtningsperiod.

Uppehåll beviljas för högst tre år i taget, därefter måste ny ansökan lämnas in.

Små/enskilda avloppsanläggningar
67 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtning av avfall från små/enskilda avloppsanläggningar, efter ansökan till kommunen, se tabell 2. Uppehåll kan tillåtas under förutsättning att fastigheten inte kommer nyttjas under en sammanhängande period av minst tolv månader.

Uppehåll beviljas för högst tre år i taget, därefter måste ny ansökan lämnas in.

En förutsättning för uppehåll är att det inte finns avfall i anläggningen när uppehållet börjar gälla.

Fettavskiljare
68 § Fastighetsinnehavare kan få tillåtelse till uppehåll i hämtning av avfall från fettavskiljare, efter ansökan till kommunen, se tabell 2.Uppehåll kan tillåtas under förutsättning att fettavskiljaren inte kommer nyttjas under en sammanhängande period av minst tolv månader.

Uppehåll beviljas för högst tre år i taget, därefter måste ny ansökan lämnas in.

En förutsättning för uppehåll är att det inte finns avfall i anläggningen när uppehållet börjar gälla.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Undantag från skyldigheten att överlämna avfall under kommunalt ansvar till kommunen

69 § Fastighetsinnehavare kan ansöka hos kommunen, se tabell 2 om att få tillåtelse att själv ta hand om sitt avfall. Kravet är att det kan ske på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön.

Det måste finnas särskilda skäl för att kommunen ska tillåta ett undantag från skyldigheten att överlämna avfall till kommunen. Fastighetsinnehavaren måste kunna visa att allt avfall som uppstår på fastigheten kan tas om hand på fastigheten, på ett sätt som är betryggande för människors hälsa och miljön. Fastighetsinnehavaren får inte använda varken kommunens återvinningscentral eller andra avfallstjänster under tiden som undantaget gäller.

Ansökan ska innehålla uppgifter enligt § 59 innan undantaget ska börja gälla. Undantag beviljas för minst ett år och högst tre år i taget.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Bilaga 1 - Definitioner

I tabell 1 anges termer och begrepp som används i de här föreskrifterna med de betydelser som anges i denna bilaga.

Tabell 1 Olika begrepp som används i föreskrifterna, eller i anslutning till föreskrifterna.

BEGREPP	FÖRKLARING
Anläggning	Små/enskilda avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall.
Anordning	Alla typer av stativ/hållare för behållare, karusell för sopsäckar, kärl- och säckväxlare, sopnedkast, kärlskåp, kassun till underjordsbehållare eller annat som används vid uppsamling av avfall.
Avfall	Varje ämne eller föremål som innehavaren gör sig av med eller ämnar göra sig av med.
Avfall som kan förberedas för återbruk	Saker som ägaren vill göra sig av med, men som fortfarande är funktionsdugliga, hela och rena. Exempel är möbler, husgeråd, textilier och cyklar.
Avfallsansvarig nämnd	Den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Avfallshantering	Insamling, transport eller behandling av avfall.
Avfallsutrymme	Ett utrymme som behållare eller löst avfall hämtas från. Det är till exempel miljöhus och miljörum.
Avfall under kommunalt ansvar	Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall och annat avfall som kommunen har ansvar för enligt 15 kap. 20 § miljöbalken samt förpackningsavfall enligt 6 kap. 2 och 6 §§ förordningen (2022:1274) om producentansvar för förpackningar. I begreppet avfall under kommunalt ansvar inryms avfall som kan uppkomma i bostäder och som kallas avfall under kommunalt ansvar i 15 kap. 3 § miljöbalken. Det är till exempel matavfall, restavfall (städsopor, hygienavfall), grovavfall, trädgårdsavfall, samt döda sällskapsdjur. I begreppet ingår även latrin, avfall från små/enskilda avloppsanläggningar, till exempel slam, förbrukade fosforfilterkassetter eller säckar med förbrukat filtermaterial. Farligt avfall från hushåll ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar men måste hanteras som farligt avfall. Returpapper från hushåll ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar och utgörs av tidningar, tidskrifter, direktreklam, kataloger

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

	och liknande produkter av papper. Förpackningsavfall från hushåll och samlokaliserade verksamheter ska samlas in av kommunen. Avfall uppstår i alla former av boende. Utöver i vanliga bostäder uppstår det även vid boende i gästhamnar, campingplatser, internat, vårdinrättningar, fängelser, militärförläggningar, hotell med mera. I begreppet avfall under kommunalt ansvar ingår också visst avfall från verksamheter. Avfallet ska gå att jämställa med avfall från hushåll och är ett resultat av att människor använder lokaler eller anläggningar. Som exempel kan nämnas avfall från personalmatsalar och restauranger, avfall från fettavskiljare, samt avfall som uppkommer genom städning och genom att saker kastas i papperskorgar. Avfall från tillfälliga arrangemang, järnvägs- och busstationer, hamnar, skolor, fritidsanläggningar och samlingslokaler, konventionellt avfall från sjukhus och andra vårdinrättningar samt avfall från kontor, handel och köpcentrum är avfall under kommunalt ansvar då det går att jämställa med avfall från hushåll. Bygg- och rivningsavfall ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar om det uppkommer då ett hushåll bygger, renoverar eller river. Om däremot en yrkesperson utför arbetet räknas det i stället som verksamhetsavfall.
Behållare	Kärl, säck, container, underjordsbehållare, bottentömmande behållare, latrinbehållare, fosforfälla, slamavskiljare, fettavskiljare eller annan behållare för uppsamling av avfall under kommunalt ansvar.
Farligt Avfall-bilen	Farligt Avfall-bilen är en specialutrustad lastbil, som några gånger om året tar emot farligt avfall från hushåll på olika platser i kommunen. Till Farligt Avfall-bilen kan privatpersoner lämna farligt avfall, inklusive mindre el- och elektronikprodukter, upp till en mikrovågsugns storlek. Se mer information på sysav.se.
Fastighetsinnehavare	Den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
Fettavskiljare	En anläggning för att samla upp och separera fettavfall från avloppsvatten.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Fosforfiltermaterial	Fosforfiltermaterial används i fosforfällor som är ett komplement till en biologisk behandling, till exempel en markbädd. Fosforfällor kan också användas som efterbehandling efter till exempel ett minireningsverk. Reningen i en fosforfälla bygger på att fosfor i avloppsvattnet binds till ett material med hög kapacitet för fosforbindning. I allmänhet används kalkbaserade filtermaterial. Fosforfällor innehåller en utbytbar filterkassett, eller säck, eller filtermaterial i lösvikt.
Hårdgjord yta	Hårdgjord yta där kärl ska dras är till exempel asfalt, betong, betongplattor eller hårdpackat grus. Singel och annat löst material är inte godkänt.
Kommunens avfallsorganisation	Kommunens avfallsorganisation är den/det enhet, avdelning, förvaltning, kommunförbund eller bolag som kommunen har gett i uppdrag att sköta det kommunala avfallsansvaret.
Kompostering	Biologisk behandling där matavfall, trädgårdsavfall eller latrin bryts ner aerobt (under förbrukning av syre).
Matavfallstank	Matavfallstank är en tank för uppsamling av kvarnat matavfall. Tanken töms med ett slamsugningsfordon.
Minireningsverk	Minireningsverk används för att behandla avloppsvatten från hushåll.
Nyttjanderättshavare	Den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastigheten. I begreppet ingår verksamheter som hyr lokal, men inte den som har hyresrätt för bostad.
Producentansvar	Producentansvar är skyldigheten för producent att se till att avfall samlas in (förutom papper, plast, glas- och metallförpackningar som samlas in av kommunerna), transporteras bort, återvinns, återanvänds eller bortskaffas på ett sådant sätt som krävs för en hälso- och miljömässigt godtagbar avfallshantering.
Renhållningsordning	Kommunens renhållningsordning består av: • Kommunens avfallsplan ”Från avfall till resurs – gemensam kretsloppsplan 2021-2030”, som är beslutad av kommunfullmäktige • Dessa föreskrifter för avfallshantering

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Samlaren	Ett skåp som finns i vissa butiker eller på andra platser, där hushåll kan lämna småbatterier, små ljuskällor och småelektronik. Se mer information på sysav.se.
Samlokaliserade verksamheter	Verksamheter vars avfallshantering är samlokaliserad med hushållens är verksamheter som tillsammans med hushållen använder behållare och andra anordningar för hantering av avfall på eller i anslutning av fastigheten.
Små/enskilda avloppsanläggningar	Det är sluten tank, trekammarbrunn, slamavskiljare, fosforfälla, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter. Det slam eller förbrukat filtermaterial som uppstår i dessa anläggningar ingår i begreppet avfall under kommunalt ansvar och kommunen ansvarar för insamling och behandling.
Tillsynsmyndighet	En tillsynsmyndighet är den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Toalettavfall	Avfall från mulltoalett, förbränningstoalett, frystoalett, latrinkärl och liknande toalettlösningar.
Transportväg	Den eller de vägar som hämtningsfordonet använder för att ta sig fram till platsen där fordonet stannar vid fastigheten för hämtning av avfall.
Underjordsbehållare	Behållare som helt eller delvis är nergrävd i marken. Vid tömning lyfts behållaren eller en innerbehållare upp, med hjälp av en kran på hämtningsfordonet.
VA-huvudman	VA-huvudman är den nämnd som utses enligt kommunens reglemente.
Återvinningscentral (ÅVC)	En plats, vanligen bemannad, där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall och annat avfall. Avfallslämnaren sorterar själv avfallet i olika behållare, enligt instruktioner på plats. Restavfall och matavfall får inte lämnas på ÅVC.
Återvinningsstation (ÅVS)	En plats som ingår i producenternas insamlingssystem och är öppen för allmänheten.

För definitioner av andra termer och begrepp som används i samband med avfallshantering hänvisas till 15 kap. miljöbalken och till avfallsförordningen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Bilaga 2 - Hämtningsintervall

I denna bilaga anges bestämmelser om hämtningsintervall.

Tabell 1 Bestämmelser om hämtningsintervall för matavfall, restavfall, förpackningar och trädgårdsavfall.

AVFALLSSLAG	EN- OCH TVÅBOSTADHUS	FLERBOSTADSHUS OCH VERKSAMHETER
Matavfall	Minst varannan vecka och inte oftare än en gång per vecka.	Minst en gång varannan vecka och inte oftare än tre gånger per vecka.
Restavfall	Var fjärde vecka.	Minst en gång varannan vecka och inte oftare än tre gånger per vecka.
Förpackningsavfall	Fyrfackskärl 1 varannan vecka. Fyrfackskärl 2 var fjärde vecka.	Minst en gång i månaden och inte oftare än tre gånger per vecka.
Trädgårdsavfall	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under vecka 11–50.	Det går att teckna abonnemang med kärl som töms en gång varannan vecka under vecka 11–50.

Tabell 2 Bestämmelser om hämtningsintervall för avfall från små/enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare.

TYP AV ANLÄGGNING	BESTÄMMELSER OM HÄMTNINGSINTERVALL
Slutna tankar och slamavskiljare anslutna till WC.	Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion och slamkvalitet i tanken/avskiljaren, men minst en gång per år.
Slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten	Tömning ska ske enligt tillsynsmyndighetens beslut och i övrigt efter behov för att upprätthålla en god funktion i tanken/avskiljaren.
Fettavskiljare	Tömning ska ske minst 4 gånger per år eller så ofta att anläggningens funktion inte försämras och att tömning inte försvåras av att fettet stelnar och blir svårt få ut ur anläggningen.
Fosforfällor och minireningsverk	Tömning ska ske enligt det tillstånd som getts av tillsynsmyndigheten. Leverantörens anvisningar ska följas så att anläggningen upprätthåller en god funktion och slamkvalitet.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§54

Dnr: AFN 2025/77

Svar på remiss - gemensam kretsloppsplan

Beslut

Arbetsliv- och fritidsnämndens beslut
Arbetsliv- och fritidsnämnden har inget att erinra.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har beslutat att skicka förslag till revidering av gemensam kretsloppsplan 2021-2027 till samtliga nämnder på remiss.
Nationell lagstiftning reglerar att kommunens avfallsplan (som Sysav och kommunerna gemensamt valt att kalla Gemensam kretsloppsplan) ska revideras minst vart femte år. Utöver detta löper även ett flertal av dagens 24 indikatorer ut år 2025 och dessa behöver uppdateras. I samband med förändringen bör planen ses över i stort samt justeras, förtydligas och uppdateras där det finns behov.

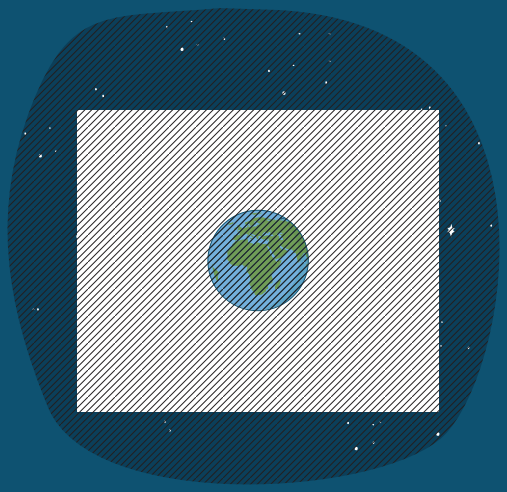
Beslutsunderlag

- Svar på remiss - gemensam kretsloppsplan, tjänsteskrivelse
- Beslut §74 KS Utställning och remiss av Gemensam kretsloppsplan 2021-2027
- Förslag på Gemensam kretsloppsplan 2021-2027
- Bilaga 1 - reviderad

Beslutet skickas till

För verkställighet
Kommunstyrelsen

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

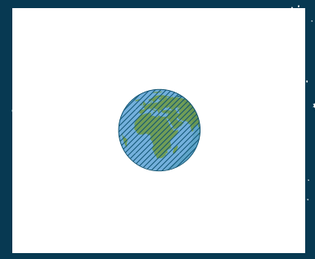


FRÅN AVFALL TILL resurs

GEMENSAM KRETSLOPPSPLAN 2021-2027

FÖR KÄVLINGE, LOMMA, SIMRISHAMN, SJÖBO, SKURUP,
SVEDALA, TOMELILLA, TRELLEBORG, VELLINGE OCH YSTAD

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



Tänk att du bor i ett hus och helt plötsligt inte kan göra dig av med dina sopor. Vad skulle du göra? Du kanske börjar lägga dem i källaren. Sen fyller du vinden. Boendemiljön blir sämre och sämre. Antagligen skulle du vilja flytta.

Planeten är vårt gemensamma hem. Här ska våra barn bo och deras barn i all evighet. Eller? Vilket hem får de? Allt vi köper gör att det uppstår avfall, även när det tillverkas. Oftast i andra delar av världen. Hur mycket avfall rymmer vår planet? Vart kan vi flytta?

Vi har en enda planet. Ett enda hem.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

VAD ÄR AVFALL för dig?

Vad tänker du på när du hör ordet avfall? Kanske tänker du på soporna under diskbänken, på din halvgamla fåtölj, eller din omoderna mobiltelefon? Eller så tänker du att din soffa är ett kap för någon annan och säljer den vidare? Eller så tänker du efter innan du handlar nya saker och lagar det som är trasigt, innan du ger dem till återbruk?

En privatperson i Sverige ger upphov till nästan 500 kg sopor per år. För 100 år sedan var samma siffra cirka 30 kg per person. En sak är säker, allt vi handlar och i stort sett allt som produceras kommer att bli avfall i framtiden. I Sverige kommer befolkningen att fortsätta öka under perioden fram till år 2027. Tillsammans med en redan stark konsumtionstrend innebär detta ökade avfallsmängder. En stor del av det vi konsumerar har producerats i länder utanför Sveriges gränser och har även där gett upphov till stora mängder avfall. Dagens konsumtion bidrar till utnyttjandet av naturresurser. I Sverige lever vi idag som om det fanns fyra jordklot, det är ohållbart.

Klimatfrågan står allt högre upp på agendan och medvetenheten ökar om de globala och nationella miljöproblem som finns. Vi ser allt fler initiativ för att möta utmaningarna. Men det räcker inte! För att nå Parisavtalets mål om att inte överstiga en temperaturhöjning med 1,5 grader till år 2030 måste stora förändringar ske. Forskarna är överens om att konsekvenserna blir allvarliga om vi inte lyckas. Vi kommer inte att nå målet genom små reformer, vi måste tänka om helt.

Det är dags att sluta se avfall som det sista steget i en produkts liv, utan som början på ett nytt. Vi måste se till att produkter kan återanvändas och i sin tur blir något annat och att det fortsätter så. I den gemensamma kretsloppsplanen för år 2021 till 2027 presenteras mål för att kunna gå mot ett cirkulärt samhälle, vilket blir möjligt med rätt styrmedel. Det handlar inte enbart om att hantera avfallet, utan främst om att förebygga uppkomsten av avfall. Det bästa avfallet är det som aldrig uppstår!



AVFALL ÄR FRAMTIDENS RESURS

År 2027 förstår vi värdet i våra saker, vi gillar det vi äger och behöver inte alltid köpa nytt. När något går sönder så lagar vi det och när vi vill förnya, så byter vi med varandra eller köper begagnat. Våra grejer har gått från att vara slit och släng till att räcka livet ut och vidare till andra generationer.

År 2027 är det enkelt och självklart att göra rätt med sitt avfall för alla som bor och verkar i Sysavregionen. Det finns fullt fungerande system för hanteringen av avfall.

År 2027 är det givet att många branscher har tänkt nytt kring hur vi ska kunna konsumera hållbart. Några som går i bräschen är byggbranschen men även inrednings-, bil-, livsmedels- och modebranschen är goda exempel.

År 2027 är smart teknik en viktig byggsten för att skapa ett framtida samhälle där resurser måste tas till vara och användas på rätt sätt.

År 2027 vet vi mer än någonsin. Därför råder det en stor ömsesidig förståelse hos forskare, politiker, företag och allmänheten om hur viktiga miljö- och klimatfrågorna är. Det ger en stor möjlighet att kunna göra betydande förändringar, bara vi vågar.

Följ med oss på resan till framtiden – där avfall inte är skräp utan tillgångar. Tillsammans går vi från avfall till resurs!

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



Signature reference: db0e7160-efb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

08 EN GEMENSAM KRETSLOPPSPLAN

12 UTMANINGAR INFÖR FRAMTIDEN

16 KLOKA TANKAR KRING AVFALL OCH HÅLLBARHET

18 MÅL OCH ÅTAGANDEN

28 FOKUSOMRÅDEN MED INDIKATORER

- 28 LÄSANVISNING
- 30 OFFENTLIG UPPHANDLING
- 32 TILLSYN
- 36 FYSISK PLANERING
- 38 BYGG
- 42 HÅLLBAR KONSUMTION
- 44 MATAVFALL OCH MATSVINN
- 48 ÅTERBRUK
- 52 GROVAVFALL
- 54 KÄLLSORTERING
- 56 NEDSKRÄPNING
- 58 ALLA KAN GÖRA NÅGOT

62 KOMMUNALA STYRMEDEL OCH VERKTYG

66 GENOMFÖRANDE OCH UPPFÖLJNING

70 ORDLISTA

73 KÄLLFÖRTECKNING

74 BILAGEFÖRTECKNING

- 74 ANTAGANDE AV GEMENSAM KRETSLOPPSPLAN I KOMMUNFULLMÄKTIGE

En gemensam kretsloppsplan

FÖR EN HÅLLBAR FRAMTID

Den gemensamma kretsloppsplanen har tagits fram i ett samarbete mellan Sysav (Sydskånes avfallsaktiebolag) och följande ägarkommuner: Kävlinge, Lomma, Simrishamn, Sjöbo, Skurup, Svedala, Tomelilla, Trelleborg, Vellinge och Ystad.

FRÅN AVFALL TILL RESURS

Enligt miljöbalken ska alla kommuner ha en renhållningsordning bestående av en avfallsplan och avfallsföreskrifter. Renhållningsordningen beslutas av kommunfullmäktige i respektive kommun. Tillsammans har Sysav och kommunerna beslutat att att ta fram en gemensam avfallsplan och kalla den för "*Gemensam kretsloppsplan - från avfall till resurs*". Detta för att tydliggöra att kommunerna vill arbeta tillsammans för att förändra synen på avfall. Från ett avfallsperspektiv till ett perspektiv där resurserna, i form av material och produkter, ska cirkulera i ett kretslopp. Den gemensamma kretsloppsplanen är ett av de viktigaste strategiska instrumenten som en kommun har för att minska avfallsmängderna och förbättra avfallshanteringen.

SYFTE

Syftet med den gemensamma kretsloppsplanen är att skapa en hållbar resursanvändning där avfall förebyggs, material och produkter stannar i kretsloppet och det avfall som ändå uppstår ses som en resurs. Syftet med planen är även att skapa ett brett engagemang för avfallsfrågor och att inspirera till handlingar som bidrar till att nå kretsloppsplanens mål. Alla i kommunen ska förhålla sig till kretsloppsplanen och att den är gemensam för flera kommuner är en styrka som bidrar till att nå en hållbar utveckling.



Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Alla kan göra något och tillsammans kan vi göra allt

MÅLGRUPP

Kretsloppsplanen riktar sig till alla som bor eller är verksamma i de tio kommunerna – det vill säga både kommunala förvaltningar och bolag samt kommunens invånare, företag och organisationer – men riktar sig främst till politiker och tjänstepersoner i kommunerna. Kommunala förvaltningar och bolag har ett stort ansvar att föregå med gott exempel och att samarbeta med olika aktörer, exempelvis näringslivet.

För att nå målen i planen krävs framförallt engagemang och att alla bidrar utifrån sina förutsättningar. I kretsloppsplanen finns möjlighet att hitta inspiration om vilka sätt det går att bidra på.

SAMARBETE OCH TILLIT

Kretsloppsplanens mål och indikatorer bygger på tillitsstyrning, inte på detaljstyrning. Tillitsstyrning bygger på förtroende för medarbetarnas kunskap och erfarenhet samt viljan att bidra till kretsloppsplanens mål inom sin egen verksamhet. Det betyder att det finns tillit till att åtgärdsarbetet utförs efter de förutsättningar som finns och efter bästa förmåga, samt att verksamheterna själva avgör vad de behöver göra för att nå upp till åtagandena inom planen och uppnå målen. Begreppet tillitsstyrning kommer från regeringens tillitsreform, som uppmanar den offentliga förvaltningen att styra med tillit som utgångspunkt. Detta skapar förutsättningar för att vara innovativ och samverkande. Samverkan på olika sätt, mellan förvaltningar, kommunala bolag och näringsliv, gör att arbetet effektiviseras och att det blir lättare att uppnå gemensamma mål. Ett systematiskt samarbete är en framgångsfaktor och nyckeln till samarbete är tillit.

Kretsloppsplanens mål och indikatorer gör att det finns något för alla att bidra med, efter egen förmåga och egna förutsättningar. Genom att alla gör något skapas åtgärder som tillsammans bidrar till att målen i kretsloppsplanen kan uppnås. Alla kan göra något och tillsammans kan vi göra allt.

NATIONELLA OCH INTERNATIONELLA MÅL

I den gemensamma kretsloppsplanen har hänsyn tagits till olika nationella och internationella mål och prioriteringar. Agenda 2030 med dess 17 globala mål har varit en betydande inspirationskälla och återfinns i kretsloppsplanens mål och indikatorer. Även Sveriges nationella avfallsmål och etappmål har varit viktiga vid framtagandet av planen, där målen för god bebyggd miljö, giftfri miljö och begränsad klimatpåverkan har varit prioriterade. EU:s paket för cirkulär ekonomi, med mål för materialåtervinning, har beaktats och använts som underlag.

Även EU:s avfallshierarki, som har en central roll inom avfallsområdet, har varit vikig i framtagandet av den gemensamma kretsloppsplanen. Avfallshierarkin finns i EU:s avfallsdirektiv och i miljöbalken. Den fastslår hur EU:s medlemsstater ska prioritera inom avfallsområdet, med fem nivåer (förebygga, återbruka, materialåtervinna, energiåtervinna och deponera). Ju högre upp i dessa fem nivåer, desto bättre för miljö och klimat. Avfallshierarkin har gjort avtryck i kretsloppsplanen bland annat genom att tyngdpunkten ligger på en effektivare resursanvändning och ett minskat inflöde av material och produkter, som medför att avfall förebyggs.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



Utmaningar
INFÖR FRAMTIDEN

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Att tänka efter före, vare sig det gäller inköp av nya saker eller nya investeringar

Trender och strömningar i omvärlden påverkar även avfallsbranschen. Det finns många olika faktorer som alla kommuner måste förhålla sig till framöver, inte minst digitalisering, globalisering, ett ökat hållbarhetsfokus och ökad tyngd på individualism. Dessa faktorer kommer att spela stor roll för hanteringen av avfall i framtiden.

DIGITALISERING

Både arbetslivet och vardagslivet blir allt mer digitalt. Det skapar nya möjligheter samt ger allt mer data och information, som kan förädlas och leda till bättre beslutsunderlag. Det är svårt att sia om hur framtiden kommer att utvecklas, men att digitaliseringen kommer att få en framträdande roll är det ingen tvekan om. Det är viktigt för kommunerna och bolagen att ha rätt kompetens och följa med i utvecklingen.

HÅLLBARHET UR ETT MILJÖPERSPEKTIV

Miljömässig hållbarhet är en av de viktigaste grunderna för all avfallshantering. För att klara de kommande klimatutmaningarna krävs ytterligare omställningar. Att tänka efter före, vare sig det gäller inköp av nya saker eller nya investeringar, kommer att bli viktigt för att leda den kommunala verksamheten mot ett hållbart kretslopp.

För att en produkt ska kunna bli resurssparande behövs nytänkande i flera led. Redan innan en produkt tillverkas behöver producenten tänka på hur den kan få ett andra liv. Det behöver finnas en plan för hur produkten kan tas isär och återanvändas på ett smart sätt. Här spelar kommunerna och staten en stor roll eftersom de kan ställa krav som gör skillnad genom offentlig upphandling.

I framtiden behöver också utsorteringen av material bli bättre. Där kommer den tekniska utvecklingen vara en lösning. Tekniken håller på att bli så bra att det kommer vara möjligt att slänga olika avfallsslag i samma container på återvinningscentraler. Avfallet kan sedan eftersorteras med ökat fokus på återbruk och materialåtervinning. Det kommer i sin tur att innebära större möjlighet att etablera kvartersnära återvinningscentraler, då färre containrar tar mindre plats.

Denna framtidsspaning bygger på rapporter från Avfall Sverige (2018:20 och 2018:24) och en intervju med Eva Svensson-Myrin, konsult Miljö- och Avfallsbyrån.

DEMOGRAFI, VÄRDERINGAR OCH LIVSSTILAR

För att få förståelse för framtiden behöver vi förstå mer om människors beteenden. Det kan vara svårt att identifiera vad som gör att människor förändrar sina värderingar och sin livsstil. Det vi däremot vet är att människor generellt har ökande förväntningar. Kommuninvånarna kommer att ställa högre krav på individuella lösningar för sin avfallshämtning och på att insamling av avfall av olika slag sker mer fastighets- eller kvartersnära.

Kommunerna har också tuffa demografiska utmaningar framför sig. Skillnaderna mellan städer och landsbygd samt mellan rika och fattiga områden i städerna blir allt större. De olika livsvillkoren påverkar val och preferenser. Här finns också stort utrymme för kommuner att göra det enkelt för invånarna att välja en hållbar livsstil. Återbruk och second hand behöver göras mer attraktivt och få en mer framträdande roll. Ett exempel är att flytta in secondhand-affärer där övrig handel redan finns. Det finns också mycket att tjäna på att tydligare visa klimatnyttan som kommuninvånarna faktiskt gör när de sorterar sitt avfall som sedan kan bli nytt material och nya resurser.

POLITIK OCH OMVÄRLD

Politiken och våra myndigheter påverkas mer och mer av vad som händer i omvärlden. Det politiska läget med få stabila politiska majoriteter gör det svårt att fatta beslut om paradigmskiftande framtidsfrågor.

Det finns höga ambitioner när det gäller nya lösningar inom avfallshantering, men det är svårt för politiker att reformera de befintliga systemen. I stället för innovativa reformer blir det ofta justeringar av existerande lösningar.

För att bli framgångsrika behöver kommunerna proaktiva politiker. Kommunerna måste bli snabbare på att anpassa sig till lösningar som inte är så konventionella. De kommuner som leder utvecklingen mot en cirkulär ekonomi involverar både den privata och den offentliga världen. Organisationens förmåga att identifiera och starta upp nära samarbete med andra aktörer som är snabba på att agera kommer att bli viktigt. Det kommer också vara essentiellt att satsa på personer med rätt kompetens som kan skapa breda nätverk.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

För att få en förståelse för framtiden behöver vi förstå mer om människors beteenden

Enligt framtidsforskare finns det fem övergripande drivkrafter som kommer att påverka avfallshanteringen:

- **Ökat hållbarhetsfokus: mindre uppkomna mängder avfall för att spara resurser av olika slag.**
- **Ökad urbanisering: städerna växer, landsbygden avfolkas, trängre och trängre i staden.**
- **Ökad individualism: krav på individuella lösningar.**
- **Ökad teknikutveckling: ny teknik tas fram snabbare och snabbare.**
- **Ökad globalisering: människor, varor och pengar rör sig idag betydligt lättare mellan länder och kontinenter.**

”Lyssna på oss!

Vuxna ska göra samma sak som barn, men mer!”

MELLANSTADIEELEV

”Det är viktigt att vi politiker vågar ta beslut...

...som är offensiva inom miljöområdet och stå för dem, även i tider med svår ekonomi.”

KOMMUNPOLITIKER

”Vi måste komma bort från känslan att det inte spelar någon roll vad vi gör – för det gör det! Alla kan bidra.

Att försöka leva mer hållbart och konsumera smartare är ett sätt. Kan du använda din telefon ett halvår till, sparar du på miljön. ”

MILJÖPEDAGOG

”För oss är det viktigt att tillgänglighetsanpassa sopsorteringen, göra det lätt att göra rätt även för oss.”

MEDLEM I KOMMUNALT TILLGÄNLIGHETSRÅD

”Ekonomin har betydelse, frågan som alltid ställs är; vad kostar det? Därför borde vi även ha exempel på vad det kostar att inte göra något.”

KOMMUNAL TJÄNSTEPERSON

”Vi behöver ett helt nytt sätt att ta till vara på alla resurser,

inspirerat av hur naturen jobbar. Vi behöver se allt det som vi kallar skräp för resurser. ”

KOMMUNINVÅNARE

”Vi slänger mer än vad vi gjorde tidigare.

Även personer som tidigare varit sparsamma börjar köpa och slänga efter hand som vi får det bättre ställt.”

MEDLEM I KOMMUNALT ÄLDRERÅD

”Det är viktigt att få stöttning uppifrån, att det finns ambassadörer med kunskap och befogenheter.”

KOMMUNAL TJÄNSTEPERSON

Kloka tankar kring avfall och hållbarhet

Under framtagandet av den gemensamma kretsloppsplanen har många olika grupper i samhället delat med sig av sina tankar kring hur vårt samhälle kan bli mer cirkulärt och hållbart.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



Mål
OCH ÅTAGANDEN

Den gemensamma kretsloppsplanen har tre mål som alla främjar en hållbar utveckling i samhället. De tre målen hänger ihop och bidrar till att minska avfallet och miljöbelastningen, öka återanvändningen och återvinningen samt sätta beteendeförändring i fokus.

EN PLAN – TRE MÅL

Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027

Inflödet till kretsloppet ska minska och uppkomsten av avfall måste förebyggas. Att minska inflödet innebär att endast skaffa det som verkligen behövs samt se till att det är produkter med god kvalitet och lång livslängd, som fyller den funktion som efterfrågas. Genom att inte införskaffa mer än vad som behövs och ta till vara det på rätt sätt minskar inflödet.

Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027

Alla material och produkter ska få en lång livslängd i kretsloppet. Produkter ska tillverkas så att de kan repareras och materialåtervinnas samt väljas utifrån kvalitet, livslängd och värde. Kläder, möbler och prylar som redan finns måste tas tillvara och vid behov lagas, förnyas och återbrukas. När material och produkter inte längre kan återbrukas ska de istället återvinnas som nya material eller energi.

Spillet från kretsloppet har minskat år 2027

Allt som inte cirkulerar i kretsloppet är en förlust och ett spill. Spill från kretsloppet i form av nedskräpning eller felsortering av produkter ska minska. När det är dags att göra sig av med material och produkter som inte längre kan användas, är det viktigt att dessa sorteras rätt samt att kretsloppet avgiftas. Endast det som inte går att materialåtervinna för att kunna tillverka nya produkter ska återvinnas som energi, annars ökar spillet. Skräp som hamnar på marken eller i naturen blir inte heller en del av kretsloppet utan blir en förlust av resurser som inte tas om hand överhuvudtaget.

MOT EN HÅLLBAR RESURSANVÄNDNING

Ett kretslopp är en cirkulär rörelse som pågår hela tiden. I denna plan innebär kretsloppet att material och produkter måste cirkulera och få en längre livslängd. Därför har det stor betydelse vilka val som görs vid behov av att införskaffa något, använda något och till slut göra sig av med något. En cirkulär omställning är en viktig del i att skapa en hållbar utveckling i samhället.
Ett sätt är att se avfall som en resurs och inte något som ska slängas bort.



INFÖRSKAFFA innebär att köpa, ta emot eller byta en produkt.

ANVÄNDA innebär att produkten används eller förvaras och används vid behov.

AVYTTRA innebär att göra sig av med en produkt. Det måste inte innebära att den slängs utan den kan även skänkas, säljas eller bytas.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

3 MÅL OCH 19 INDIKATORER

Den gemensamma kretsloppsplanens tre mål ska främja en hållbar resursanvändning och leda till att kretsloppet sluts. Målen ska vara uppfyllda senast år 2027. Till respektive mål finns indikatorer kopplade, totalt 19 stycken. Varje indikator har ett indikatorvärde som återfinns på sidorna 30–56. De tre målen uppnås genom att samtliga indikatorvärden uppnås. Målen och indikatorerna följs upp varje år.

Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027

FÖLJANDE INDIKATORER ÄR KOPPLADE TILL MÅLET:

- Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar.
- Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall.
- Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan.
- Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av avfallsmängder och miljöpåverkan.
- Insamlad mängd restavfall.

Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027

FÖLJANDE INDIKATORER ÄR KOPPLADE TILL MÅLET:

- Rutin finns för att mäta mängd uppkommit avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer.
- Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag.
- Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna.
- Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna.
- Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna.
- Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna.
- Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter.
- Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering.
- Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter.

Signature reference: d1b27f30-cb54-48e3-ba92-2d19ad3b



Spillet från kretsloppet har minskat år 2027

FÖLJANDE INDIKATORER ÄR KOPPLADE TILL MÅLET:

- **Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering.**
- **Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter för att dessa ska källsortera avfall.**
- **Mängd skräp på land och vid vatten.**
- **Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning.**
- **Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem.**

Signaturer referande: dbb671d0-cd85-4413-9d0f-02e2fbbcd0ca

Åtaganden för att nå en hållbar resursanvändning

Det är viktigt att kommunerna och dess bolag arbetar med åtgärder som bidrar till kretsloppsplanens mål under hela perioden. För att nå målen åtar sig kommunerna och dess bolag att:

- Kontinuerligt ta fram handlingsplaner för att nå kretsloppsplanens mål och indikatorer, samt följa upp mål och indikatorer.
- Förebygga avfallsmängder i den egna verksamheten.
- Samverka och samarbeta tillsammans med andra verksamheter i syfte att nå kretsloppsplanens mål och skapa en hållbar resursanvändning.
- Öka den egna verksamhetens kunskap om kretsloppsplanens mål, hållbar resursanvändning och vikten av att ta hjälp av andra inom verksamheten för att möjliggöra hållbara val.
- Dela kunskap och erfarenheter med andra verksamheter i syfte att nå kretsloppsplanens mål och skapa en hållbar resursanvändning.
- Kommunicera med kommuninvånarna i syfte att hjälpa dem att ändra sitt beteende mot en hållbar livsstil.
- Verka för en tryggare miljö genom att minska nedskräpningen i kommunen.
- Utveckla tekniken inom avfallshanteringen och utnyttja digitaliseringen för att effektivisera arbetet och möta kundens behov.



Agenda 2030 och de globala målen

Under framtagandet av den gemensamma kretsloppsplanen har Agenda 2030 varit en viktig inspirationskälla. Kretsloppsplanen innehåller mål som tydligt kan kopplas till flera av de globala målen. Genom att bidra till att nå kretsloppsplanens mål sker samtidigt ett arbete som bidrar till att nå de globala målen.

Världens ledare har genom Agenda 2030 förbundit sig till 17 globala mål för att uppnå fyra viktiga saker till år 2030:

- Avskaffa extrem fattigdom
- Minska ojämlikheter
- Lösa klimatkrisen
- Främja fred och rättvisa

Med 17 mål och 169 delmål är Agenda 2030 den mest ambitiösa överenskommelsen för hållbar utveckling som världens ledare någonsin har antagit. De globala målen är integrerade och odelbara och balanserar de tre dimensionerna av hållbar utveckling: den ekonomiska, den sociala och den miljömässiga.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

GLOBALA MÅL OCH KOPPLINGEN TILL KRETSLOPPSPLANENS MÅL

Kretsloppsplanen omfattar flera olika områden och har därför också direkt påverkan på många av de globala målen. Det finns också globala mål av mer övergripande karaktär som inte kopplar direkt till ett enskilt mål i kretsloppsplanen, utan till alla tre mål. Exempel på mål med övergripande karaktär är mål 13 Bekämpa klimatförändringarna med delmål 13.2 Integrera åtgärder mot klimatförändringarna i politik och planering.

Kretsloppsplanen har direkt påverkan på följande globala mål:

INFLÖDET AV MATERIAL OCH PRODUKTER TILL KRETSLOPPET HAR MINSKAT ÅR 2027



RESURSANVÄNDNINGEN I KRETSLOPPET HAR EFFEKTIVISERATS ÅR 2027



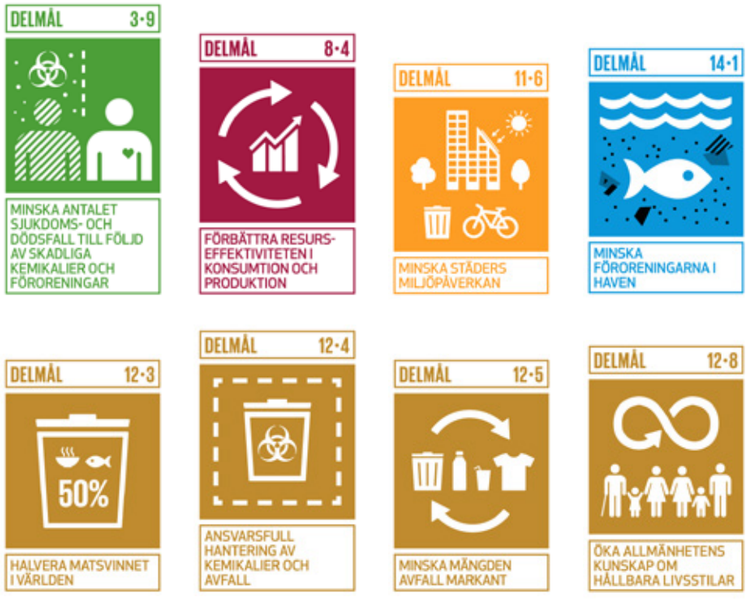
SPILLET FRÅN KRETSLOPPET HAR MINSKAT ÅR 2027



GLOBALA DELMÅL

Till målen och indikatorerna finns även kopplingar till de globala målens delmål. Åtgärdsarbete utifrån indikatorerna bidrar därför även till de globala delmålen, till exempel:

- Att öka kommuninvånarnas kunskap om kopplingen mellan konsumtion och avfallsmängder bidrar till att nå delmål 12.8 Öka allmänhetens kunskap om hållbara livsstilar.
- Att minska matsvinnet i kommunens storköksverksamheter bidrar till att nå delmål 12.3 Halvera matsvinnet i världen.
- Att kommunen och kommunala bolag arbetar med hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling samt med återbruk av möbler och inredning bidrar till att nå delmålen 8.4. Förbättra resurseffektiviteten i konsumtion och produktion och 12.5 Minska mängden avfall markant.
- Att arbeta med att minska mängd skräp vid hav och sjöar bidrar till delmål 14.1 Minska föroreningarna i haven.
- Att kommunens arbete med att integrera avfallshanteringen i staden skapar förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering, bidrar till att nå delmål 11.6 Minska städers miljöpåverkan.
- Att påverka kommuninvånarna att sortera sitt farliga avfall, så att det inte finns något farligt avfall i restavfallet och att underlätta för kommuninvånarna att sortera och lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem, bidrar till att nå delmål 3.9. Minska antalet sjukdoms- och dödsfall till följd av skadliga kemikalier och föroreningar samt 12.4 Ansvarsfull hantering av kemikalier och avfall.



Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Tillsammans genomför Sysav och ägarkommunerna åtgärder som leder till ökat återbruk

Ökat återbruk – en gemensam ambition

Återbruk är en central del i arbetet för ett mer hållbart samhälle. Genom att återbruka produkter och material minskas behovet av nyproduktion, vilket sparar resurser, energi och bidrar till att förebygga avfall.

Sysav och ägarkommunerna har en gemensam ambition kring återbruk:

Tillsammans genomför Sysav och ägarkommunerna åtgärder som leder till ökat återbruk.

Indikatorer som syftar till att öka återbruk återfinns i hela kretsloppsplanen. Genom konkreta åtgärder och samverkan mellan olika aktörer skapas förutsättningar för att öka återbruket och samtidigt öka medvetenheten om återbrukets betydelse i vårt samhälle.

Sysav och ägarkommunerna har genom den gemensamma ambitionen åtagit sig att arbeta aktivt med återbruk. Det uppnås bland annat genom att arbeta med följande indikatorer.

- Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar.
- Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag.
- Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna.
- Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna.
- Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering.

HITTA DIN IKON OCH SE VILKA SIDOR SOM ÄR INTRESSANTA FÖR DIG

FOKUSOMRÅDEN med indikatorer

VILKA SIDOR ÄR INTRESSANTA FÖR JUST DIG?

På kommande sidor presenteras alla indikatorer som ska följas upp. De är framtagna för att få åtgärder att genomföras brett inom kommunen och har delats upp på olika fokusområden.

Ikonerna på sid 29 visar vilka sidor som är intressanta för dig som jobbar inom kommunens olika verksamheter, näringsliv eller är kommuninvånare.

Indikatorerna presenteras med en kort bakgrund och hur de bidrar till kretsloppsplanens mål. Under rubriken *"Så uppnås målen"* finns indikatorerna för respektive fokusområde och en vägledning till hur dessa ska följas upp. Vägledningen ska tydliggöra tillvägagångssättet för åtgärdsarbetet samt uppföljningen, så att dessa följs upp likvärdigt. För att underlätta åtgärdsarbetet finns inom respektive fokusområde också en inspirerande del.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

STRATEGISKT ARBETE INOM AVFALL OCH MILJÖ

Sidor:
30-31, 36-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
30-31, 36-37, 42-61

INITIERING ELLER GENOMFÖRANDE AV UPPHANDLINGAR

Sidor:
30-31, 38-51, 58-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
30-31, 58-61

KOST INOM KOMMUNALA STORKÖK

Sidor:
30-31, 44-47, 58-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
44-47, 58-61

KULTUR OCH FRITID

Sidor:
30-31, 42-43, 48-51, 56-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
48-51, 56-61

SAMHÄLLSPLANERING GENOM ÖVERSIKTSPLAN, DETALJPLAN OCH BYGGLOV

Sidor:
32-42, 48-55, 58-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
36-37, 48-51, 58-61

BYGGNATION, RIVNING OCH DRIFT AV FASTIGHET

Sidor:
30-31, 36-41, 48-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
38-41, 48-51, 54-55, 58-61

SKOLA, VÅRD OCH OMSORG

Sidor:
30-31, **42-51, 54-61**

Följande sidor är särskilt viktiga:
44-47, 56-61

KOMMUNIKATION

Sidor:
42-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
42-51, 54-61

GATA, PARK, VATTEN OCH AVLOPP

Sidor:
36-41, 56-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
56-61

KOMMUNENS TILLSYN

Sidor:
32-35, 38-41, 56-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
32-35, 56-61

NÄRINGSLIV

Sidor:
32-35, 38-41, 56-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
32-35, 38-41, 56-61

KOMMUNINVÅNARE

Sidor:
42-61

Följande sidor är särskilt viktiga:
42-61

Offentlig upphandling
SPARAR RESURSER

Värdet av Sveriges offentliga upphandlingar beräknades år 2022 till 921 miljarder kronor.[1] Kommuner har därmed stor möjlighet att påverka produktion och konsumtion av varor och tjänster.

Det är vid upphandlingar och inköp som det finns möjlighet att påverka hur en produkt produceras och dess kvalitet. Detta i sin tur påverkar hur effektivt den kan användas, och hur den kan fortsätta användas när behovet inte längre finns för den som en gång skaffade den.

Alla som initierar eller genomför en upphandling är viktiga aktörer. Det innebär att det inte enbart är upphandlingsorganisationen som ska arbeta för att nå indikatorvärdet, utan att alla verksamheter måste bidra.

Det är viktigt att ha ett kunskapsutbyte mellan upphandlare, personer med hållbarhetskunskap och sakkunniga på kommunen samt att personer med sakkunskap inkluderas tidigt i upphandlingen.

[1] Upphandlingsmyndigheten 2024

SÅ UPPNÅS MÅLEN

Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar

Indikatorvärde: Ja senast år 2027 (Ja/Delvis/Nej)

Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling finns på upphandlingsmyndigheten.se

Respektive kommun och kommunalt bolag bestämmer vilka upphandlingar som är relevanta att ställa krav enligt kriterierna. Om kriterierna finns med i kommunens upphandlingspolicy (eller motsvarande dokument) och ställs i alla relevanta upphandlingar uppnår kommunen indikatorn. Om kriterierna enbart finns i policyn eller om kommunen bara ställer krav enligt kriterierna, utan att de finns i policyn, uppnås indikatorn endast delvis.

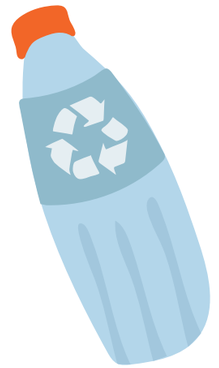


Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

INSPIRATION

Det lilla som gör STOR SKILLNAD

Ta reda på fakta, ställa rätt krav och inse att den lilla förändringen gör skillnad - har varit viktigt för att öka hållbarhetstänket vid inköp och upphandling. Det visar arbetet med att handla upp förpackningsmaterial inom måltidsverksamheten i Trelleborgs kommun.



RÄTT KUNSKAP VAR UTMANINGEN

- Det svåra var inte själva upphandlingen, berättar Charlotte Thelander, legitimerad dietist i Trelleborgs kommun. För oss var det svåra att få rätt kunskap, i det här fallet gällande plastförpackningar. Vi har ett stort ansvar som kommun och offentlig verksamhet att göra rätt och att arbeta hållbart. Jag tror att alla vill göra rätt i grund och botten.

I socialförvaltningens kök tillagas 700 måltider till särskilt boende dagligen.

- Allt ska packas för att kunna transporteras till mottagare av maten. Det väckte ett ifrågasättande av alla plastförpackningar.

NYTT SÄTT ATT TÄNKA

Genom dialog och samarbete med avfallsenheten i kommunen och nätverket Cirkulära Skåne fick Charlotte med sig värdefull kunskap om hur återvinning av plast går till. Detta gjorde att hon och hennes medarbetare började tänka nytt kring förpackningarna.

ETT STEG I RÄTT RIKTNING

I köket gäller numera följande ordning vid användande av plastförpackningar: Biobaserad plast, genomskinlig plast, vit plast och i sista hand svart plast. Anledningen till varför svart plast väljs i sista hand är att den är svår att återvinna.

- Vi tog ett steg i rätt riktigt som vi är stolta över. Vid kommande upphandling kommer vi att vara ännu bättre på att ställa rätt krav. Sedan gäller det att marknaden också hänger med i utvecklingen.

- Hyr istället för att köpa när du kan.
- Ta hjälp av vägledningar, checklistor och kunskapsbanker från till exempel Upphandlingsmyndigheten, Sveriges kommuner och regioner, Svenska miljöinstitutet IVL samt EU (”Public procurement for a circular economy”).
- Ta fram en upphandlingspolicy eller upphandlingsmall som kan underlätta och göra kommunens riktlinjer tydligare för alla medarbetare.
- Fokusera på produkter som har stor påverkan på miljön och där det finns stor möjlighet att minska miljöpåverkan, till exempel it- och elektronikprodukter samt textil.
- Underlätta för återanvändning av textilier (gör det till exempel möjligt att ta bort loggor på arbetskläder).
- Upphandla och köp in begagnade och rekonditionerade it-produkter.
- Se över hur varor som köps in fraktas och om det finns möjlighet att minska mängden emballage.
- Upphandla varor av kvalitet och utan farliga ämnen, så att produkten kan återanvändas och stanna i kretsloppet under lång tid.
- Beakta hela kommunens behov vid upphandling och inköp.

Tillsyn vägleder
MOT HÅLLBART NÄRINGSLIV

En majoritet av Sveriges totala avfallsmängder är avfall från verksamheter. Därför måste även verksamheter i kommunen hjälpa till att minska avfallsmängderna och sortera det avfall som uppstår.

Tillsynsmyndighetens uppgift, enligt 26 kap. miljöbalken, är att ge råd och information. Det är även att ställa krav på verksamheterna att öka sin kunskap och medvetenhet samt uppfylla lagstiftningens krav på sortering och avfallsförebyggande arbete. Kommunens tillsynsmyndighet kan stötta verksamheter i detta arbete.

SÅ UPPNÅS MÅLEN

Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall

Indikatorvärde: Aktivt arbete senast år 2027 (arbetar aktivt/delvis aktivt arbete/inget aktivt arbete)

Aktivt arbete med att förebygga bygg- och rivningsavfall, av de mest relevanta nybyggnations-, renoverings- och rivningsprojekten, innebär att bygg- och rivningsavfall finns med i tillsynsplanen (verksamhetsplanen) vid ett eller flera år innan 2027. Indikatorn är uppnådd när kommunen har ett aktivt arbete.

Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter för att dessa ska källsortera avfall

Indikatorvärde: Aktivt arbete senast år 2027 (arbetar aktivt/delvis aktivt arbete/inget aktivt arbete)

Vägledning: Att arbeta aktivt med sortering och återvinning av avfall inom livsmedelsverksamheter innebär att kommunens tillsynsmyndighet kontinuerligt kontrollerar och ställer krav på de olika verksamheternas avfallshantering. Tillsynsmyndigheten ska framför allt se till att sortering och återvinning sker enligt lagstiftning. Det innebär även att fram till år 2027 ha genomfört tillsyn med extra fokus på lagstiftningen för bioavfall och plastavfall.

Indikatorn är uppnådd när kommunen har ett aktivt arbete.

KRETSLOPPSPLANENS MÅL: MINSKAT INFLÖDE | EFFEKTIVARE RESURSANVÄNDNING | MINSKAT SPILL



INSPIRATION

- **Hjälp företag att hitta samarbeten där avfall från ett företag kan bli ett annat företags resurs, så kallad industriell symbios.**
- **Genomför tematillsyn för att uppmärksamma avfallshanteringen.**
- **Informera livsmedelsverksamheter om att kunderna kan ta med sin egen matlåda, i stället för att erbjuda take away-förpackning.**
- **Uppmana livsmedelsverksamheter att inte automatiskt dela ut engångsartiklar.**
- **Samarbeta mellan kommunens förvaltningar, eftersom förutsättningarna för sortering skapas redan i planerings- och byggnadsskedet.**
- **Uppmuntra samarbete mellan miljö- och livsmedelsinspektörer. Det skulle till exempel kunna bidra till effektivare arbete med minskad nedskräpning vid livsmedelsverksamheter.**
- **Erbjud företag rådgivning kring avfallsförebyggande och källsortering.**
- **Avfallsorganisationen kan hjälpa till med praktiska tips kring sortering och dimensionering av avfallsutrymmen.**

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

INSPIRATION

Nyckeln till framgång ÄR SAMARBETE

En viktig del för de som arbetar med tillsyn, är att se till att verksamheterna jobbar med att förebygga avfall. För att underlätta arbetet har ett nytt informationsmaterial med tillhörande checklista tagits fram.

Thomas Ferdinandsson, tidigare miljöinspektör på Ystad-Österlenregionens miljöförbund, menar att man måste våga tänka nytt och pröva lagen för att få till en förändring. Han har jobbat med materialet från Miljösamverkan Skåne och menar att det är till stor nytta. Särskilt den tredje delen som handlar om att prövning kan göra skillnad.

SE AVFALL SOM RESTPRODUKT

Mycket handlar om kunskapshöjande och ett nytt synsätt. Om man till exempel har en tillverkning som genererar en produkt och avfall, kan man istället betrakta avfallet som en restprodukt. Kanske går den att använda som råvara i den egna verksamheten eller sälja vidare till andra.

-Om man har med tänket redan när man bygger upp en verksamhet och bestämmer vilka krav den ska ha, blir det mycket enklare. Ser man det som att det här är huvudprodukten och det här är biprodukten, kan man få med hela affärsidén i tillståndet redan från början. Idag söker många tillstånd bara för huvudprodukten och vill man lägga till biprodukten i efterhand behövs en ny prövning, vilket kan ses som ett hinder.

VIKTIGT MED SAMARBETE

Nyckeln till framgång är samarbete, menar Thomas Ferdinandsson. Dels mellan industrierna för att de ska hitta varandra och den symbios som kan uppstå mellan dem. Men också mellan de som jobbar med tillsyn och de som jobbar miljöstrategiskt. Detta gäller såväl inom som mellan kommuner.

Thomas Ferdinandsson menar att vi måste använda lagstiftningen om att vi ska jobba avfallsförebyggande för att se vad det innebär.

-Vågar ingen testa lagstiftningen, är den tandlös. Även som tillsynsmyndighet kan vi vara lite framåttänkande. Vi måste våga ta besluten som är lite kontroversiella.

Fysisk planering

SKAPAR ETT HÅLLBART SAMHÄLLE

För att kunna förebygga, återbruka och sortera bättre måste det finnas goda möjligheter till det i vår omgivning.

Det är när staden planeras och byggs som det finns möjlighet att skapa förutsättningar för en hållbar avfallshantering, både för den som ska lämna och hämta avfallet. En hållbar avfallshantering kan till exempel vara att ha nära till sitt avfallsutrymme, att det finns möjlighet att lämna saker så att någon annan kan använda dem och att det finns gott om plats att sortera sitt avfall.

I en hållbar samhällsbyggnad ingår strategier för återbruk och effektiv resursanvändning. För att möjliggöra återbruk i ett senare skede måste frågan utredas tidigt och kontinuerligt i alla faser av samhällsplaneringen. Målet är att återbruk ska vara en enkel och självklar del av vardagen.

SÅ UPPNÅS MÅLEN

Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering

Indikatorvärde: Aktivt arbete senast år 2027
(aktivt arbete/delvis aktivt arbete/inget aktivt arbete)

Aktivt arbete innebär att möjligheter till att förebygga och återbruka material och produkter kontinuerligt beaktas av kommunens avdelning för fysisk planering.

Skapa förutsättningar för ökat återbruk kan innebära att utreda vilka förutsättningar det finns i den fysiska miljön för att möjliggöra återbruk. Det kan även innebära att genom den fysiska planeringen skapa platser för att avfall enkelt ska kunna förebyggas och återbrukas av invånare i kommunen. Att minska behoven av ny bebyggelse och behoven av att riva befintlig bebyggelse, är också ett sätt att skapa förutsättningar för ökat återbruk. Eller att styra mot återbrukade material genom att beskriva ett önskat utseende eller uttryck. Verktyg och inspiration finns på bland annat Boverkets hemsida. Indikatorn är uppnådd när kommunen har ett aktivt arbete.

KRETSLOPPSPLANENS MÅL: MINSKAT INFLÖDE | **EFFEKTIVARE RESURSANVÄNDNING** | MINSKAT SPILL

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

INSPIRATION

- **Kommuner bör beakta återbruk i sina översiktsplaner för att avfallskedjan ska bli mer cirkulär. Inkludera därför mötesplatser för delningsfunktioner, möjligheter till reparation samt återbruk.**
- **Vid planering av samhällsfunktioner, försök först anpassa funktion efter tillgänglig befintlig byggnad eller anpassa befintlig byggnad efter funktion. Detta bör alltid göras innan beslut om nybygge tas.**
- **Skapa en fysisk och samlad plats för insamling och försäljning av återbrukat byggmaterial där offentlig och privat sektor, samt privatpersoner, får handla.**
- **Utred möjliga upplagsplatser i kommunen som byggprojekt kan utnyttja för produkter som kan återanvändas. Underhåll och samordna platserna för att underlätta ett effektivt utnyttjande av tillgängliga material.**
- **Beakta tillgängliga återbruksprodukter vid utformning och projektering av byggnaden.**
- **Vid ansökan om bygglov, begär att byggherren prioriterar ett återbruksrum för boende eller verksamheten. Dock bör återbruksrum ej ersätta grovsoprum, då grovsopor i de fallen tenderar att lämnas i återbruksrummet.**
- **Ta fram en juridisk rådgivning gällande återbruk inom kommunen för att underlätta samarbeten kring återbruk mellan olika typer av aktörer.**

Bygg

LÅNGSIKTIGT

Bygg- och rivningsavfall står för nästan 30 procent av Sveriges avfall, och det genereras cirka 10 miljoner ton varje år.[1]

Det måste skapas en mer resurseffektiv hantering av byggprodukter och -material genom att ta tillvara på produkter med hög materialkvalitet. Det gäller även att vid inköp se till att allt material är återvinningsbart och dessutom har så lång livslängd som möjligt.

En stor del av bygg- och rivningsavfallet består av massor av olika slags material och uppstår i olika typer av processer och verksamheter. Det handlar till exempel om uppgrävda jord- och schaktmassor, krossat berg, uppriven asfalt, slagger etc.
Att återbruka de massor som uppstår, bidrar till att minska uttaget av nya råvaror och att resurserna används med effektivt. Då uppnås såväl ekonomiska som miljövinster.

[1] Naturvårdsverket 2019

SÅ UPPNÅS MÅLEN

Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer

Indikatorvärde: Ja senast år 2027 (Ja/Nej/Delvis)

Indikatorn avser nybyggnation och renovering av byggnader, inte anläggning. Respektive kommun och kommunalt bolag definierar vilka renoveringar som ska omfattas, till exempel att mindre renoveringar som byte av ytskikt inte ingår. Om både rutin och aktiv mätning finns uppnår kommunen indikatorn. Om enbart rutinen finns eller om kommunen endast mäter uppnås indikatorn endast delvis.

Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter

Indikatorvärde: uppåtgående trend 2026–2027 (procent)

Naturvårdsverkets vägledning ”Masshantering och användning av massor i anläggningsarbete” samt dess handbok kan användas som stöd för tillsynsmyndigheten och verksamhetsutövare för att öka återbruket av massor inom kommunens verksamheter.

Kommunens avfall som förbränns i Sysavs avfallskraftvärmeverk ger upphov till slaggrus, ett anläggningsmaterial som är ett klimatpositivt alternativ till nyutvunnen råvara. Slaggrus är ett lokalt och cirkulärt anläggningsmaterial som genom att användas, sparar på resurser som det råder brist på.

KRETSLOPPSPLANENS MÅL: MINSKAT INFLÖDE | **EFFEKTIVARE RESURSANVÄNDNING** | MINSKAT SPILL

Signature reference: db0e711c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

INSPIRATION

- **Ställ krav på mätning och uppföljning av statistik i byggentreprenader.**
- **Identifiera platser för tillfällig förvaring av jordmassor, med beaktande av krav i lagstiftningen.**
- **Skapa ytor för egna lager för återbruk.**
- **Skaffa kunskap om vad som är värt att återbruka.**
- **Ha ständig dialog med leverantörer och kunder.**
- **Viljan att genomföra ett projekt där återbruk är i fokus är nyckeln för att lyckas.**
- **Gör en återbruksinventering vid varje renovering eller rivning. Fundera på vad som är en god design och hur god design kan leda till cirkulära långsiktiga lösningar.**
- **Vid renovering eller underhåll i kommunala byggnader, erbjud hyresgästen (när tillgängligt) återbrukade material i utbyte mot en lägre hyreshöjning än det hade varit med nyproducerat material.**
- **Använd redan existerande vägledningar och verktyg – det finns många och fler tillkommer. Till exempel har Naturvårdsverket och Centrum för cirkulärt byggande användbara underlag, och Hållbar Utveckling Skåne har skapat ett upphandlingsverktyg för att minska avfall vid nybyggen.**



Här kommer intevju om återburk av massor

Signature reference: db0e71c7c5b5241139306-02a29b0dc3b6

Hållbar konsumtion
SKAPAR MINDRE AVFALL

Allt som slängs har köpts in någon gång. Avfallsmängderna berättar därför för oss hur stor konsumtionen är och därmed hur stort uttag av jordens resurser vi gör.

För att nå en hållbar konsumtion måste vi spara på jordens resurser och nyttja dem mer effektivt, vilket är postitivt både för miljön och hälsan.

År 2020 är den genomsnittliga avfallsmängden cirka 500 kilo per person och år, vilket kan jämföras med cirka 300 kilo på mitten av 1980-talet.[1] Dessa siffror visar dock inte hela sanningen om hur mycket avfall vår konsumtion leder till. Större delen av avfallet uppstår när produkter produceras och redovisas inte i den genomsnittliga avfallsmängden.



...och det avfallet räknas inte in i den genomsnittliga avfallsmängden per person.[2]

Textil och elektronik är produkter som bidrar till stor klimatpåverkan vid tillverkning och därför är det viktigt att förebygga avfall från dessa.

[1] Profu 2009
[2] IVL Svenska Miljöinstitutet 2015

SÅ UPPNÅS MÅLEN

Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan

Indikatorvärde: Minst index 70 år 2027 (index 1-100)*

Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av avfallsmängder och miljöpåverkan

Indikatorvärde: Minst index 70 år 2027 (index 1-100)*

Med hjälp av enkäter mäts kommuninvånarnas förståelse för hur konsumtion och mängden avfall hänger ihop, samt vad de själva gör för att minska sin konsumtion. Undersökningarna genomförs av den regionala samverkansgruppen, se sidan 66.

För att minska mängden restavfall är det viktigt att kommunen har en effektiv kommunikation med sina invånare om avfall och konsumtion. Genom att hjälpa kommuninvånarna till en ökad förståelse får de större möjlighet att ändra sina beteenden.

**Skala 1-100 där 60-69 är godkänt, 70-79 är högt och 80-100 är mycket högt betyg.*

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

KRETSLOPPSPLANENS MÅL: MINSKAT INFLÖDE | EFFEKTIVARE RESURSANVÄNDNING | MINSKAT SPILL

INSPIRATION

Att ändra beteende
KRÄVER TÅLAMOD



Samarbeta, ha en tydlig kommunikationsplan och jobba mot samma mål. Så arbetar Åsa Löfgren, kommunikatör och utvecklingsledare på tekniska förvaltningen i Sjöbo kommun, för att driva på beteendeförändring i kommunen.

-Olika målgrupper har olika drivkrafter. Det gäller att hitta rätt budskap till rätt målgrupp och att lära känna sina kommuninvånare. Jag tror det är viktigt att berätta nyttan av det alla kommuninvånare gör och vad det resulterar i, säger Åsa Löfgren.

Det är viktigt att ge kommuninvånarna alternativ, som att göra det enkelt att till exempel laga och köpa secondhand, istället för att köpa nytt. Idag, mycket tack vare det stora intresset för miljöfrågor i samhället, finns det utrymme att få fram sitt budskap. Det gäller att följa de trender som finns i samhället och hänga på samhällsdebatten.

-Förändring tar tid men för att lyckas måste det få ta tid. Det gäller att hitta drivkrafterna för att vilja göra förändringen. Jag jobbar mycket med förskolor och skolor i kommunen och tillsammans med ambassadörer.

- Sy ihop dina olika budskap under ett paraply.
- Dela med dig av din kunskap. Hjälp andra som redan idag arbetar med att ändra beteende och som kan vara dina vapendragare.
- Omvärldsbevaka och se vilka trender som råder i din kommun och bland dina kommuninvånare.
- Ta hjälp av kommunens konsument-vägledare för att påverka, vägleda och tipsa om hållbar konsumtion.
- Samarbeta och kommunicera samma budskap.
- Mät och synliggör mängden avfall i din verksamhet för att uppmärksamma att mängden måste minska.
- Arbeta med avfall och konsumtion som tema i skola och förskola.

Maten
EN VÄRDEFULL RESURS

Varje år slänger svenska hushåll drygt 900 000 ton matavfall.[1]
Nästan hälften av det som slängs är mat som hade kunnat ätas.

Matsvinn är det matavfall som slängs i onödan. Det är inte bara den mat som finns kvar på tallriken utan all mat som kunde ha blivit uppäten. Matsvinn är till exempel mat som glöms bort i kylskåpet och blir sur eller möglar och därför slängs. Det kan även vara mat som förstörs under produktionen, transporten eller tillagningen. Matsvinn har stor påverkan både på miljön och samhällsekonomin. Det är därför viktigt att arbeta för att minska matsvinnet i både hushållen och kommunens verksamheter.

Det är också viktigt att sortera ut det matavfall som inte kan ätas upp, exempelvis bananskal, apelsinskal och kaffesump och lämna det till kommunens matavfallsinsamling, så att det kan återvinnas som biogödsel och biogas.

1. Naturvårdsverket 2020

SÅ UPPNÅS MÅLEN

Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter

Indikatorvärde: Nedåtgående trend år 2021-2027
(procent matsvinn av inköpta livsmedel)

Andelen matsvinn i kommunens storköksverksamheter mäts genom att använda statistik från plattformar för livsmedelsinköp och egna matsvinnsmätningar.

KRETSLOPPSPLANENS MÅL: MINSKAT INFLÖDE | EFFEKTIVARE RESURSANVÄNDNING | MINSKAT SPILL

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Viktigt att samarbeta

Kommunens storköksverksamheter, den pedagogiska verksamheten samt vård- och omsorgsverksamheten har alla en viktig roll i att minska kommunens matsvinn. För att nå en minskning krävs ett gemensamt arbete mellan dessa verksamheter. Arbetet kan även medföra att kunskapen om matsvinn ökar hos de invånare som verksamheterna når ut till, och därmed att kommuninvånarna minskar sitt matsvinn.

CA **30%**
AV AVFALLET I RESTAVFALLSPÅSEN BESTÅR AV MATAVFALL.

INSPIRATION

- **Informera kommuninvånarna om att utsorterat matavfall blir till nya resurser - biogas och biogödsel.**
- **Mät matsvinnet enligt Livsmedelsverkets mall.**
- **Prova nya lösningar i skolrestaurangen: ta bort brickor, använd smakskedar, presentera måltiden upplagd eller använd mindre tallrikar och slevar.**
- **Skapa en trivsam och stressfri matsal.**
- **Låt eleverna själva ta med lådor och flaskor vid utflykter. Dessa fylls med mat och dryck från skolan och ger därmed större möjligheter till variation.**
- **Inför schemalagda luncher, det minskar matsvinnet.**
- **Höj kunskapen om matsvinn och dess miljöpåverkan hos alla som berörs inom kommunens verksamheter, till exempel genom en gemensam utbildningsvecka. Låt även kunskapen nå kommuninvånarna.**
- **Ta fram gemensamma riktlinjer för vad en pedagogisk måltid är.**



Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

INSPIRATION

EN KNUFF i maträtt riktning

Skurups kommun har arbetat med att minska matens klimatpåverkan i projektet *”En knuff i maträtt riktning”*. Anna-Lena Svensson som är måltidschef i Skurup är med i projektet. Hon betonar vikten av att tänka på hela kedjan.

-Vi började med ett grupparbete, där personal i skolköken analyserade var vi har det största matsvinnet. Det handlade om allt från anbudsförfarande till soppåsen ute i verksamheten, berättar Anna-Lena Svensson.

Utifrån resultatet gick de vidare med en handlingsplan som ska ut i köken. De har börjat mäta matsvinnet och tanken är att de även ska jobba med nudging, genom att sätta ut bordspratare i skolorna med enkel information om matsvinn.

-Det som har gett mest är diskussionerna, när man synliggör problematiken och tänker i hela kedjan och faktiskt sätter kronor och ören på vad svinnet kostar.

LÅT ELEVERNA SMAKA INNAN

En viktig del är att inte ta fram för mycket i serveringslinjen. Det gör man delvis genom att få in rätt portionsantal. Det handlar också om att eleverna ska få en bättre uppfattning om maten, så att de inte tar mer mat än de äter upp.

-Det gör vi genom att jobba med en tydlig meny där vi verkligen berättar vad vi serverar. Om en maträtt är ny, har vi satt ut smakskedar. Då får eleverna smaka först, innan de lägger upp på tallriken.

VIKTIGT ATT FÖLJA UPP

De har kommit en bra bit på vägen i arbetet, men det finns fortfarande saker kvar att göra.

-Det jag känner är kvar, är att prata med lärare, pedagoger och rektorer för att samarbeta mer kring matsvinn och få in i pedagogiken varför det är så viktigt och vilket arbete de har att göra med den pedagogiska måltiden.

ERFARENHETER FRÅN PROJEKTET

Det är viktigt att man mäter matsvinnet och sätter mål, men lika viktigt att sen återkoppla både till eleverna och köken varför man mäter och vad resultatet blir.

Få in rätt portionsantal genom att påminna rektorer och pedagoger om vikten att anmäla om en klass inte ska äta, så man inte plötsligt står med 40 portioner för mycket.

Dokumentera maträtt för maträtt hur mycket som går åt jämfört med elevantal, för att underlätta att ta fram rätt mängd mat i serveringslinjen nästa gång.

FAKTA

Skol- och utbildningsförvaltningen, måltidsservice och miljöstrategiska enheten i Skurups kommun driver tillsammans satsningen "En knuff i maträtt riktning”. Projektet startade december 2017 och pågick till december 2019. Syftet är att minska de kommunala matinköpens klimatpåverkan med 40 procent till 2020 jämfört med 2016.

GE PRYLARNA

ett längre liv

Många saker används under väldigt kort tid. Med tanke på hur mycket energi och naturresurser som går åt vid tillverkning av produkter behöver dessa användas av fler personer under en längre tid.

Det är viktigt att kommunen och kommunala bolag föregår med gott exempel. För att trovärdigt kunna uppmuntra kommuninvånare till ett ökat återbruk, behöver det ske även inom organisationen. På kontor är det till exempel ofta höj- och sänkbara skrivbord som ger störst klimatnytta när de återbrukas.[1]

[1] IVL Svenska Miljöinstitutet 2018



EN BORRMASKIN ANVÄNDS I GENOMSNITT 18 MINUTER UNDER SIN LIVSLÄNGD.[2]

[2] IVL Svenska Miljöinstitutet 2018

SÅ UPPNÅS MÅLEN

Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag

Indikatorvärde: Uppåtgående trend år 2021-2027
(omsättning procent/år, omsättning styck/år, besparingar kronor/år eller koldioxidbesparingar/år)

Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna

Indikatorvärde: Minst index 70 år 2027 (index 1-100)*

Varje kommun och kommunalt bolag avgör hur andelen återbrukade möbler ska mätas enligt indikatorvärdet. Det är bara de införskaffade möblerna som ska mätas, inte de som organisationen avser att göra sig av med.

Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt det är att återbruka, hyra, dela och låna mäts genom enkäter. Undersökningarna genomförs av den regionala samverkansgruppen, se sidan 66.

Kommunen kan bidra till att nå indikatorvärdet genom till exempel fysisk planering och genom att skapa plattformar för återbruk och delning. Det är viktigt att planera kommunens ytor så att det finns möjlighet att återbruka, dela och samäga.

**Skala 1-100 där 60-69 är godkänt, 70-79 är högt och 80-100 är mycket högt betyg.*

KRETSLOPPSPLANENS MÅL: MINSKAT INFLÖDE | **EFFEKTIVARE RESURSANVÄNDNING** | MINSKAT SPILL

INSPIRATION

- **Skapa en plattform för kommuninvånarna att dela saker. Kommunens bibliotek är ett mycket bra exempel på det, och konceptet skulle kunna utvecklas till att inkludera fler produkter.**
- **Sätt upp en TaGe-hylla (Ta och Ge) eller skapa en byteshylla på arbetsplatsen, förskolan, skolan eller i bostadsrättsföreningen. Prylar kan lämnas av en person och användas på nytt av någon annan.**
- **Restaurera möbler som har använts i organisationen så att de kan användas igen. Ta hjälp av kommunens organisation för sysselsättning och arbetsmarknad.**
- **Uppmana hyresvärdar eller bostadsrättsföreningar att låna ut verktyg vid renovering, och in- och utflyttning.**
- **Samla alla initiativ som finns i kommunen för att kunna återbruka, dela och samäga på ett överskådligt sätt, till exempel genom en digital karta.**
- **Skapa en plats eller system där kommunens olika förvaltningar kan återbruka varandras möbler och inredning.**

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

INSPIRATION

Återbrukat kontor

När kommunstyrelsens tidigare ordförande Linda Allansson Westers kontor skulle göras om, bad hon de som inredde kontoret att se vilka möbler som redan fanns i Svedala kommunhus. Hennes kontor inreddes med återbrukade möbler.

Av naturliga skäl förändras kontoren på en arbetsplats. Ytor behöver effektiviseras, nya medarbetare börjar och kontor byts ut mot öppna landskap. Det innebär att nya behov ställs på utformningen av rummen.

-När möbleringen behöver ändras är det ofta enklast att gå till en produktkatalog och beställa av den leverantör man har ett avtal med. Jag har känt en växande känsla av orimlighet att livstiden på möbler är så kort, säger Linda Allansson Wester, kommunstyrelsens ordförande i Svedala.

BÖRJA INHOUSE

När kontoren i hennes korridor skulle göras om och hon behövde använda rummet annorlunda, bad hon därför om att det i första hand skulle letas möbler bland de som redan fanns.

-Mitt nya sammanträdesbord stod i ett annat rum, min bokhylla på ett annat kontor och stolarna är återbrukade, men kommer utifrån. Jag tycker det är bra att titta på vad man faktiskt har inhouse först och sen komplettera utifrån.

TÄNKET FINNS DÄR

Nu har även andra lokaler i kommunhuset inretts på samma sätt.

-Jag fick stor hjälp av en fantastisk medarbetare med mitt rum. Det ser alldeles utmärkt trevligt ut och fungerar jättebra. För mig handlar det om miljö, hållbarhet, resurser och respekt för andras pengar. I början krävs det en extra omväg att göra så här, men när tänket finns där, blir det inte så svårt i framtiden, säger Linda Allansson Wester.



Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Möbler, cyklar och gamla dörrar

SKRÄP FÖR DIG - KAP FÖR ANDRA

I de tio kommunerna samlas nästan 83 000 ton grovavfall in varje år på kommunernas insamlingsplatser, vilket motsvarar cirka 300 kilo per person och år. Grovavfallet är en stor del av den totala avfallsmängden.
År 2024 gick 60 procent till materialåtervinning.

Genom att återbruka och återvinna mer kan avfallsmängden och miljöpåverkan minska. Det finns mycket att vinna på att öka återbruk och materialåtervinning. Varje kilo brännbart avfall som går att undvika motsvarar en besparing på 2 kilo koldioxidekvivalenter. Det motsvarar cirka 16 kilometers körning med en personbil.[1]

[1.] IVL Svenska Miljöinstitutet 2019

SÅ UPPNÅS MÅLEN

Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna

Indikatorvärde: Nedåtgående trend år 2021-2027 (kg/person och år)

Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna

Indikatorvärde: 75 procent senast år 2027

Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna

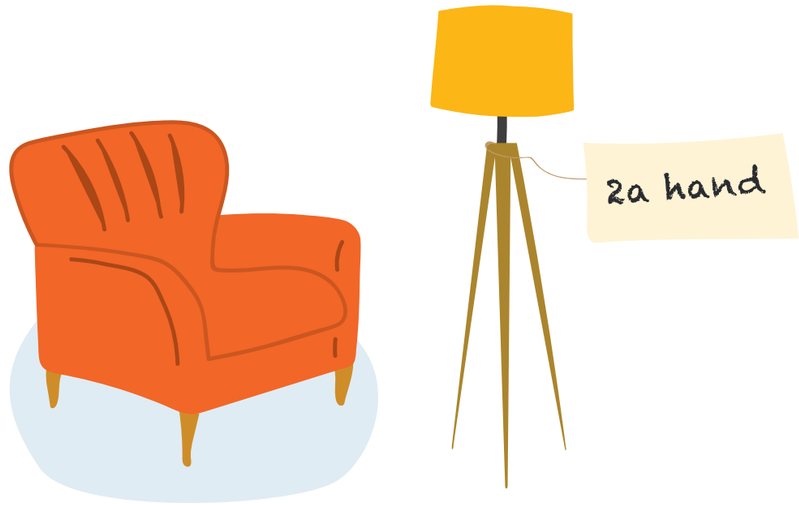
Indikatorvärde: Uppåtgående trend år 2021-2027 (procent)

Endast material och produkter som inte kan återbrukas ska samlas in som grovavfall. Det är viktigt att insamlingsplatser, främst återvinningscentraler, fortsätter att utvecklas och styr mot ökat återbruk och materialåtervinning.

Sysav och ägarkommunerna behöver arbeta tillsammans för att skapa möjligheter till ökat återbruk i samhället och därmed minska mängden grovavfall som tas emot på återvinningscentralerna. Inom kommunen finns flera viktiga funktioner som kan bidra. Avdelningar som arbetar med fysisk planering är värdefulla då de tidigt sätter förutsättningarna och möjligheterna i staden. En genomtänkt utformning av och tillgängligheten till platser för återbruk underlättar och uppmuntrar till ett cirkulärt samhälle.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

KRETSLOPPSPLANENS MÅL: MINSKAT INFLÖDE | EFFEKTIVARE RESURSANVÄNDNING | MINSKAT SPILL



INSPIRATION

- **Sälj eller skänk saker vidare.**
- **Tillgängliggör återbruk och återvinning genom en ambulerande tjänst för insamling.**
- **Informera kommuninvånarna om var de kan lämna sitt grovavfall till återbruk.**
- **Kommunicera att det är viktigt att köpa återbrukade produkter, inte bara lämna in produkter för återbruk.**
- **Undersök om det finns någon annan verksamhet som har behov av större inredning, till exempel kök.**
- **Undvik att beställa containrar där allt grovavfall blandas och inte kan sorteras.**
- **Tipsa kommuninvånarna om att röja sin vind och källare och ordna en gatuloppis med sina grannar.**

Källsortering

RÄTT AVFALL PÅ RÄTT PLATS

Avfall som är sorterat kan materialåtervinnas till nya produkter istället för att nya råvaror används. Genom att sortera ut produkter som innehåller farliga ämnen kan de hanteras på rätt sätt och därmed avgifta kretsloppet.

Det är viktigt att kommunen och kommunala bolag föregår med gott exempel. För att trovärdigt kunna uppmuntra kommuninvånare till en bättre källsortering, behöver källsortering ske även inom organisationen.

SÅ UPPNÅS MÅLEN

Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering
Indikatorvärde: 100 procent senast år 2027

Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem
Indikatorvärde: Minst index 70 år 2027 (index 1-100)*

Respektive kommun och kommunalt bolag definierar vad en arbetsplats är, utifrån möjligheten att källsortera. Det kan till exempel innebära att varje personalkök har källsortering.

Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt det är att lämna farligt avfall till kommunens insamlingssystem mäts genom enkäter. Undersökningarna genomförs av den regionala samverkansgruppen, se sidan 66.

**Skala 1-100 där 60-69 är godkänt, 70-79 är högt och 80-100 är mycket högt betyg.*

KRETSLOPPSPLANENS MÅL: MINSKAT INFLÖDE | EFFEKTIVARE RESURSANVÄNDNING | **MINSKAT SPILL**



En av de enklaste åtgärderna för att spara på jordens resurser är att sortera sitt avfall.

Även om kommuninvånarna är bra på att sortera finns det stora möjligheter till förbättring. Plockanalyser i Sysavregionen visar att ungefär 35 procent av avfallet i restavfallspåsen (soppåsen) består av tidningar och förpackningar.

INSPIRATION

- **Passa på att ta bort papperskorgar när källsortering införs på arbetsplatser. Se också till att göra källsorteringen till det närmaste och lättaste alternativet för att göra sig av med avfallet.**
- **Placera ut sorteringsbehållare vid kommunala evenemang och marknader. Kom ihåg att samtidigt ge besökarna information om hur de ska sortera.**
- **Placera ut sorteringsbehållare i det offentliga rummet. Kom ihåg att samtidigt ge kommuninvånare information om hur de ska sortera.**
- **Informera kommuninvånarna om att det går att lämna farligt avfall på olika platser: återvinningscentraler, Farligt Avfall-bilen, Samlaren, återbrukscentraler eller fastighetsnära.**
- **Hitta och implementera digitala lösningar som underlättar för kommuninvånarna.**

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Ett skräpfritt SAMHÄLLE

Vid nedskräpning sprids onaturliga och farliga ämnen i naturen. Människor och djur tar skada av skräpet. Nedskräpning upplevs också negativt av invånare och bidrar till otrygga miljöer eftersom en redan nedskräpad miljö drar till sig mer skräp, samt klotter och skadegörelse.

SÅ MÄTS MÅLEN

Kommuninvånarnas upplevelse av förekomst av nedskräpningen

Indikatorvärde: Minst index 70 år 2027 (index 1-100)*

Kommuninvånarnas upplevelse av förekomst av nedskräpningen, mäts genom enkäter. Undersökningarna genomförs av den regionala samverkansgruppen, se sidan 66.

Mängd skräp på land och vid vatten

Indikatorvärde: 50 procent förre antal skräp år 2027 jämfört med nollvärdet (antal skräp/10 kvadratmeter för mätning av skräp på land, totalt uppkommet skräp för mätning av skräp på badplats)

Kommunen avgör själv vilken metod som ska användas för att följa upp indikatorn. Det viktigaste är att nedskräpningen följs upp på samma sätt under planens giltighetstid. Skräpmätningar bör genomföras antingen enligt de metoder som är framtagna av Håll Sverige Rent eller enligt av kommunerna gemensam framtagen metod.

För att nå goda resultat krävs ett långsiktigt strategiskt arbete med tydligt ansvar och gott samarbete mellan olika aktörer, främst mellan kommunens förvaltningar men även med upphandlade entreprenörer.

**Skala 1-100 där 60-69 är godkänt, 70-79 är högt och 80-100 är mycket högt betyg.*

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

KRETSLOPPSPLANENS MÅL: MINSKAT INFLÖDE | EFFEKTIVARE RESURSANVÄNDNING | MINSKAT SPILL



1. Håll Sverige Rent 2020

Nedskräpning påverkar ekonomin då det kostar pengar att städa upp skräpet. Nedskräpning är ett spill ur kretsloppet och en förlust i form av material och energi. Om skräpet i stället slängs som restavfall eller sorteras kan det bli energi vid förbränning eller nya produkter vid materialåtervinning.

INSPIRATION

- Gör ett event och uppmärksamma skräpplockning.
- Håll Sverige Rents skräpplockardagar är en bra aktivitet för att uppmärksamma skräpplockning.
- Sätt en budget för det strategiska arbetet med nedskräpning och ha koll på nedskräpningens kostnader i kommunen.
- Se till att skräpmätning ingår vid upphandling av renhållningsentreprenad.
- Arbeta långsiktigt med attityd- och beteendeförändring hos kommuninvånarna.
- Arbeta med skräpproblematiken till exempel vid evenemang och marknader då nedskräpningen är extra stor.
- Engagera invånarna till att plocka ett skräp om dagen.
- Fick-askkoppen är ett smart sätt att ta hand om sina fimpar.
- Uppmärksamma de kommuninvånare som är engagerade i nedskräpningsfrågan.

14 12 11

Alla kan göra något

Alla kan göra något och tillsammans kan vi göra allt. Alla kan bidra till att nå ett resurseffektivt kretslopp genom att ändra vanor och inse att det krävs en förändring av vår livsstil.

Läs tipsen som finns här och låt fantasin flöda!



KICKSTARTA

- Använd bivaxduk istället för plastfolie.
- Välj digitala tidningsprenumerationer istället för papperstidningar eller samordna prenumerationen av papperstidningen.
- Använd baksidor av utskrifter för att skriva anteckningar.
- Ta vara på kvarlämnad frukost och fika från möten, och tänk på att inte överbeställa.
- Välj återvunnen plast där det är möjligt.
- Öka livslängden på it-produkter genom att skydda, uppgradera och reparera dem.
- Skapa en byteshylla på till exempel arbetsplatsen eller i bostadsrättsföreningen, med möjlighet för saker att byta ägare.
- Uppmana kommuninvånarna och kommunens anställda att ta med egen matlåda och mugg för take-away, istället för att få engångsförpackningar.
- Återkoppla till inköpsansvarig/upphandlingsorganisationen hur kvaliteten och funktionen är på inköpta produkter – köp bara in sådant som fungerar och uppfyller behovet för verksamheten.
- Inför automatisk inställning på skrivaren där utskrifterna inte skrivs ut direkt, utan efter en aktiv handling.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



FÅ UPP FARTEN

- Anordna klädbytardag på arbetsplatsen eller med vänner. Naturskyddsföreningen har varje år en nationell klädbytardag, och på deras hemsida finns hjälpmedel för att ordna en egen.
- Anordna leksaksbytaraktivitet på till exempel biblioteket eller i förskolan. Leksaksbyte resulterar i både återbruk och utsortering av miljöfarliga leksaker. Avfallsorganisationen har utrustning och leksaker för att enkelt kunna ordna en aktivitet.
- Kommunens restaurang kan sälja överblivna portioner av dagens lunch till ett lägre pris till anställda i stället för att slänga maten.
- I stället för att köpa in kläder till alla anställda, gör det enkelt att låna kläder vid behov. Köp textilier av god kvalitet och laga istället för att köpa nytt, då ökar livslängden på textilierna.
- Gör inventeringar! Ofta finns resurserna redan i verksamheten och inköp görs i onödan för att det inte finns kontroll på lager och lagerhantering. Se över vad som finns i lager och ute i verksamheterna, och utse en ansvarig för lagerhantering. It-produkter som datorer och mobiltelefoner kan till exempel ofta ligga i byrålådor utan att användas.
- Undvik att köpa engångsprodukter. Det är ett bra sätt att minska konsumtionen och därmed avfallsmängderna. Ett exempel är att ta bort skoskydden på till exempel förskolan och uppmuntra besökare att ta av sig skorna vid ingången istället. Använd flergångsprodukter som går att diska, tvätta och återanvända, till exempel glas, muggar och tallrikar vid möten och konferenser.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



TOPPA FORMEN

- Starta eller gå med i en bilpool där bilen kan utnyttjas maximalt genom att till exempel användas av kommunernas tjänstepersoner på dagen och privatpersoner på kvällar och helger.
- För att minska konsumtionen av produkter som har störst miljöpåverkan, upphandla och köp begagnade och rekonditionerade it-produkter.
- Starta Fritidsbanken i kommunen för utlåning av fritidsprodukter. Fritidsbanken är som ett bibliotek med sport- och fritidsutrustning där vem som helst kan låna gratis. Fritidsbanken byggs upp med hjälp av insamling av utrustning från invånarna.
- Ha flyttrutiner vid omflyttningar mellan kontor och lokaler. När verksamheter flyttar går det ofta fort och mycket slängs i onödan. Därför är det viktigt att ha rutiner så att möbler och inredning kan återbrukas och återvinnas.
- Skapa riktlinjer vid evenemang och konferenser för att förebygga avfall. Ställ krav på att arrangören ska undvika engångsprodukter, undvika att dela ut pennor och block i onödan, ordna med källsortering, och ha ett aktivt arbete för att minimera matsvinnet.



HANDBOK FÖR ATT FÖREBYGGA AVFALL

Använd Avfall Sveriges metod för att på ett enkelt och systematiskt sätt förebygga avfall i verksamheten. Metoden finns beskriven i ”*Handbok för att förebygga avfall i kommunen - Metod och inspiration*”.

Handboken kan användas av alla verksamheter, stora som små. Arbetet leder fram till ett antal konkreta handlingsplaner för att kunna minska avfallet i verksamheten, och andra effekter brukar vara minskade kostnader och förbättrad arbetsmiljö.

Metoden har redan använts av ett antal kommuner och verksamheter för att minska matsvinn, IT-avfall, kemikalier och blöjavfall (på äldreboende). Inom Sysavregionen finns möjlighet att få hjälp av en förebyggandecoach och det finns erfarenheter att ta del av från de olika kommunerna.

Kommunala styrmedel
OCH VERKTYG

Administrativa styrmedel
Miljöbalken
Lokala föreskrifter
Tillsyn
Upphandling
Fysisk planering

Ekonomiska styrmedel
Avfallstaxa
Avgift

Informativa styrmedel
Kommunikation
Information

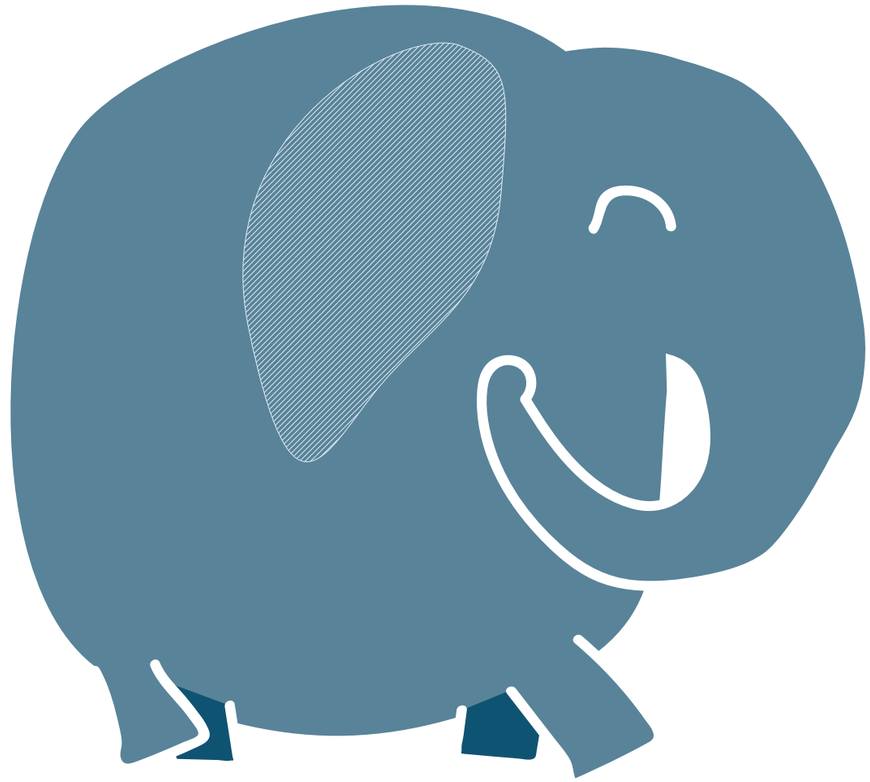
Med rätt styrning kan vi påverka

NUDGING

En knuff i rätt riktning

Att forma en situation så att det faller sig naturligt att välja rätt.

På så vis kan vi knuffa försiktigt mot mer hållbara beslut.



Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Kommunala styrmedel

OCH VERKTYG

För att den gemensamma kretsloppsplanens mål ska kunna nås, kommer många olika åtgärder att behöva genomföras. Alla kommunens verksamheter och bolag måste vara delaktiga i arbetet med den gemensamma kretsloppsplanen. För att nå målen, och följa de handlingsplaner som tas fram, måste kommunen använda olika styrmedel, verktyg och rutiner.

STYRMEDEL

Administrativa styrmedel används inom flera av indikatorerna, till exempel där kommunen ska arbeta med hjälp av sin tillsynsmyndighet, med upphandlingar eller med fysisk planering. Fysisk planering är en viktig del i flera av indikatorerna och behövs för att skapa förutsättningar för till exempel återbruk, utlåning och delning samt för att skapa avfallshantering med god service och arbetsmiljö. Information, kommunikation och i vissa fall nudging är också avgörande styrmedel för att hjälpa både kommunens invånare, tjänstepersoner och politiker att arbeta för en hållbar utveckling. Ibland kan även ekonomiska styrmedel, som till exempel avfallstaxan, användas för att påverka kommuninvånarnas beteenden.

Ordet nudge betyder knuff eller puff. Nudging innebär att försiktigt knuffa människor i en riktning som de annars inte skulle ha tagit. Det innebär att forma en situation så det faller sig naturligt att välja rätt och på så vis få till en beteendeförändring. En klassisk nudge är fotspår som leder till en papperskorg, vilket har visat sig minska nedskräpningen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

VERKTYG

Förutom att kommunen på olika sätt kan leda kommuninvånarna i rätt riktning med hjälp av olika styrmedel, finns det även andra metoder och verktyg att använda för att nå önskade resultat och mål.

KUNSKAP

I dag finns det ett fokus på miljö som medför att ny kunskap och nya hjälpmedel utvecklas i hög takt. För att kunna följa med i utvecklingen och fatta väl understödda och övervägda beslut, krävs ständigt ökad kunskapsinhämtning. Den efterfrågade kunskapen finns både inom den egna organisationen och utanför, och med dagens digitala teknik är den lättillgänglig. Erfarenhet byggs även genom samarbete samt genom att dela kompetens och kunskap. Det är lätt att tro att den egna kunskapen är något som alla andra känner till. Det som krävs är att alla tar ansvar för att öka kunskapen och att alla vågar fråga efter den kompetens som redan finns inom verksamheten.

SAMVERKAN

Samverkan är en viktig framgångsfaktor för att nå kretsloppsplanens mål. Ingen kan göra allt arbete ensam, utan många olika aktörer måste bidra och arbeta tillsammans. Avfall uppstår överallt och genom att alla bidrar från sitt håll och inom sin verksamhet kan förändringar ske. För att kunna samverka är det viktigt att hjälpas åt och att dela med sig av kunskap, då blir det en win-win-situation för alla inblandade. Genom att samverka och jobba tillsammans blir även kompetensen samlad och resultatet av arbetet blir mer kostnadseffektivt. Ett gemensamt budskap tas också emot lättare eftersom mottagaren ser det i många kanaler samtidigt.

PLANERING

För att möjliggöra förändringar och genomföra åtgärder krävs god planering. Förutsättningar för att nå en hållbar utveckling måste skapas redan i kommunens olika planer och program. Har riktningen satts gemensamt blir det lättare att göra handlingsplaner för att nå dit. Några exempel är planeringen av staden med översiktsplaner, detaljplaner, exploateringsavtal och bygglovshantering, och i det strategiska arbetet med strategier och policys. Finns förutsättningarna är det lättare för invånare och tjänstepersoner att göra rätt. Samhällsplanering kräver ett tätt samarbete mellan kommunens avdelning för fysisk planering och avfallsorganisationen.

TEKNIKUTVECKLING

För att nå den gemensamma kretsloppsplanens mål behövs nya idéer, innovationer, teknikutveckling och digitala lösningar. Teknik och digitalisering är ett viktigt hjälpmedel och ett måste för att kunna följa med i dagens samhällsutveckling. Teknikutveckling kan ge möjlighet till god service och skapa bättre förutsättningar för både tjänstepersoner och invånare att göra det rätta valet. Digitala hjälpmedel kan bidra till att skapa en mer hållbar avfallshantering, till exempel genom digitala plattformar som möjliggör att det blir lättare att dela och återbruka. Teknikutvecklingen kan också bidra till en hållbar avfallshantering genom att till exempel underlätta ruttplanering eller utvecklingen av fossilfria och driftsäkra sopbilar.

Genomförande

OCH UPPFÖLJNING

För att nå kretsloppsplanens mål måste åtgärdsarbetet vara effektivt och resultatinriktat. En viktig framgångsfaktor är att det utförs en kontinuerlig uppföljning, där både kommunens förvaltningar, bolag och ansvariga politiker efterfrågar resultaten.

GENOMFÖRANDE AV DEN GEMENSAMMA KRETSLOPPSPLANEN

Den gemensamma kretsloppsplanen innehåller inte detaljerade eller tidsatta åtgärder för att nå målen. På så sätt är det möjligt för respektive verksamhet att arbeta med och prioritera olika åtgärder under kretsloppsplanens giltighetstid.

I kretsloppsplanens bilaga 1 återfinns en förteckning över vilka nämnder, förvaltningar eller förbund i respektive kommun som är ansvariga för att arbeta med och följa upp planens mål och indikatorer.

REGIONAL SAMVERKANSGRUPP

I Sysavregionen finns en regional samverkansgrupp där huvudfokus är avfallsfrågor. I gruppen sitter representanter från ägarkommunerna och Sysav. Representanterna från ägarkommunerna är avfallsansvariga eller motsvarande. Gruppen ansvarar för det kommunöverskridande gemensamma arbetet med kretsloppsplanen, och Sysav har en samordnande roll för att stötta kommunerna i genomförandet av kretsloppsplanen.

KOMMUNALA SAMORDNINGSGRUPPER

Varje kommun ansvarar för att planera och genomföra åtgärder inom alla sina förvaltningar och bolag. De fokusgrupper, projektgrupper eller motsvarande som har funnits i kommunerna under arbetet med att ta fram kretsloppsplanen, kommer fortsätta att fungera som en samordningsgrupp för åtgärdsarbetet under de år som kretsloppsplanen gäller. I grupperna ska det finnas representanter från kommunens förvaltningar, förbund och bolag. Representanterna ansvarar för att återkoppla till sina respektive verksamheter och dess chefer. Förslagsvis är kommunens avfallsansvariga person samordningsansvarig i gruppen.

Den kommunala samordningsgruppen bör träffas minst två gånger per år, varav ett tillfälle ska vara öronmärkt åt att redovisa status på mål och indikatorer samt att identifiera nya handlingsplaner. Vid detta tillfälle ska kommunens förvaltningschefer, avdelningschefer eller tjänstepersoner med mandat att föreslå åtgärder delta. Handlingsplanerna för respektive förvaltning beslutas sedan enligt kommunens rutiner.

KOSTNADER UNDER PLANENS GENOMFÖRANDE

Handlingsplanerna ska innehålla en kostnadsbedömning, som synkas med kommunens egna budgetarbete. Vissa åtgärder kan genomföras inom ramen för den befintliga budgeten. Andra åtgärder kan kräva förstärkning av personalresurser eller ökade drifts- eller investeringskostnader. En del av kostnaderna kommer uppstå inom kommunernas respektive avfallsverksamheter medan andra kostnader kommer belasta andra verksamheter. Finansiering kan därmed antingen ske genom avfallstaxorna eller genom skatten. I många fall kan kostnaderna förväntas sjunka som ett resultat av de åtgärder som genomförs utifrån kretsloppsplanen, till exempel till följd av minskade inköp, minskade avfallsmängder, ökat återbruk, ökad materialåtervinning och minskad nedskräpning.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6



UPPFÖLJNING AV DEN GEMENSAMMA KRETSLOPPSPLANEN

Alla verksamheter och bolag i kommunen ska arbeta med alla tre målen i den gemensamma kretsloppsplanen. Kretsloppsplanen följs sedan upp varje år. Kommunerna och de kommunala bolagen bestämmer själva om de vill följa upp sitt eget arbete oftare än så.

Det är viktigt att kretsloppsplanens mål och indikatorer följs upp tillsammans med kommunens övriga mål. Målen och indikatorerna ska följas upp genom kommunens digitala uppföljningssystem, eller på något annat sätt om det inte finns ett digitalt uppföljningssystem för kommunens målstyrning. Det ska vara tydligt i uppföljningssystemet vilka nämnder som är ansvariga för de olika indikatorerna. Utgångsläget är att alla indikatorer ska mätas på kommunal nivå, men beroende på ekonomi eller statistisk säkerhet kan vissa indikatorer mätas på regional nivå. De som mäts på regional nivå är indikatorerna som bygger på enkäter.

Kretsloppsplanen bygger på tillitsstyrning och kommunerna bedömer själva vissa indikatorvärden. Därför är det viktigt att kretsloppsplanens vägledande kriterier, som är kopplade till respektive indikator, framgår i uppföljningssystemet. På så sätt säkerställs att alla tio kommuner gör likartade bedömningar.

Många olika typer av underlag kommer att ligga till grund för uppföljningen: avfallsstatistik från branschorganisationen Avfall Sveriges databas (Avfall Web), enkäter som går ut till verksamheter och invånare samt statistik och information från berörda kommunala verksamheter och bolag.

Sysav kommer, med stöd av de avfallsanvariga i respektive kommun, ansvara för samordningen och sammanställningen av uppföljningen för de gemensamma åtgärderna inom ägarkommunernas regionala samverkansgrupp.

Sammanställning av uppföljningen finns på kretsloppsplanen.se. Varje år ska redovisning ske till ansvariga politiska instanser om hur det går med arbetet med kretsloppsplanen och hur kommunen ligger till i förhållande till målen.

Ordlista

AVFALL Varje föremål eller ämne som innehavaren gör sig av med, avser eller är skyldig att göra sig av med.

AVFALLSFÖRESKRIFTER kommunens regelverk för avfallshantering.

AVFALLSHIERARKIN EU:s gemensamma prioritering som visar i vilken ordning olika behandlingsmetoder för avfall bör användas för att minimera miljöpåverkan.

AVFALLSPLAN Kommunens plan för avfallshantering. Avfallsplanen utgör tillsammans med avfallsföreskrifterna kommunens renhållningsordning.

AVFALLSTAXA Avgifter som kommunen tar ut för att finansiera hantering av det avfall som kommunen ansvarar för.

ENERGIÅTERVINNING Tillvaratagande av el/värme som alstras i en anläggning för avfallsförbränning eller av gas från organiska ämnen, till exempel i en rötningsanläggning för matavfall eller på en deponi.

EU:S PAKET FÖR CIRKULÄR EKONOMI Handlingsplan med åtgärder som EU-kommissionen avser vidta under nuvarande mandatperiod. Det innehåller också ett förslag om revidering av sex direktiv på avfallsområdet (avfallspaketet).

FARLIGT AVFALL Avfall som finns uppräknat i avfallsförordningen (SFS 2011:927) och som har egenskaper som gör att det måste hanteras särskilt för att inte skada levande organismer eller miljön. Farligt avfall som uppkommer i hushåll är till exempel färgrester, spillolja, lösningsmedel, bekämpningsmedel, lim och kvicksilvertermometrar. Även elavfall från hushåll är farligt avfall.

HÅLLBAR UTVECKLING Innebär att ett samhälle fungerar på ett sådant sätt att tillgångarna räcker för människor även i framtiden. I den gemensamma kretsloppsplanen relaterar hållbarhet till den ekologiska hållbarheten med fokus på klimat och miljö.

HÅLL SVERIGE RENT, HSR Är en ideell obunden stiftelse som arbetar för att förebygga och motverka nedskräpningen.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

INDEX (ENKÄT) Är en samlad variabel av flera olika komponenter. I den gemensamma kretsloppsplanen används skalan 1–100.

KRETSLOPP Är en cirkulär rörelse som pågår hela tiden. Det finns många olika kretslopp och i avfallssammanhang handlar det oftast om materialens kretslopp.

LIVSMEDELSVERKSAMHET Verksamheter som med eller utan vinstsyfte hanterar mat, där verksamheten pågår kontinuerligt under en sammanhängande period (ej tillfällig) och att den har viss grad av organisation.

MATAVFALL Livsmedelsavfall från livsmedelskedjan (hushåll, restauranger, storkök, butiker och livsmedelsindustrin) som inte gått till konsumtion. Omfattar såväl ätbar mat (se matsvinn) som icke ätbart, exempelvis ben, kärnor och skal.

MATERIALÅTERVINNING När man återvinner ett material så att det kan användas i nya produkter.

MATSVINN Onödigt matavfall, det vill säga sådan mat som hade kunnat ätas upp om den hanterats på rätt sätt och ätits upp i tid.

NKI (nöjd kund-index) Är ett nyckeltal i form av ett index för kundnöjdhet, det vill säga hur nöjda kunderna är med till exempel ett företag de är kunder hos.

NUDGING Att forma en situation så att det faller sig naturligt att välja rätt.

SVERIGES NATIONELLA MILJÖMÅL Är det nationella genomförandet av den ekologiska dimensionen av de globala hållbarhetsmålen.

SYSAV, SYDSKÅNES AVFALLSAKTIEBOLAG Ägs av 14 skånska kommuner. Burlöv, Kävlinge, Lomma, Lund, Malmö, Simrishamn, Sjöbo, Skurup, Staffanstorp, Svedala, Tomelilla, Trelleborg, Vellinge och Ystad.

RENHÅLLNINGSORDNING Kommunens avfallsföreskifter och avfallsplan utgör tillsammans kommunens renhållningsordning. Fastställs av kommunfullmäktige.

ÅTERVINNINGSCENTRAL, ÅVC En bemannad central där hushåll kan lämna grovavfall, trädgårdsavfall, elavfall, farligt avfall eller annat återvinningsbart avfall. Företag kan lämna motsvarande avfall mot avgift.

ÅTERVINNINGSSTATION, ÅVS En obemannad station för returpapper och förpackningar.

ÅTERBRUKSCENTRAL En central där möjlighet ges till att skänka, laga, byta eller göra om saker som skulle slängts, samtidigt en möjlighet att få information om återbruk och resurshushållning.



Signature reference: db0e71c0-cf65-4413-9306-02a2950dc3b6

Källförteckning

RAPPORTER

Andersson, Tova., Matschke Ekholm, Hanna., Fjellander, Liv., Harris, Steve., Ljungkvist, Hanna och Zhang, Yuqing. 2018. Dela prylar, yta, bil och tid. Delningsekonomi i kommunerna. Rapport Nr B 2311. IVL Svenska Miljöinstitutet.

Gerhardsson, Hanna., Loh Lindholm, Carina., Stenmarck, Åsa och Youhanan, Lena. 2018. Återbruk av möbler och interiöra byggprodukter Utvärdering och arbetsguide baserat på erfarenheter från IVL:s lokalanpassningar. Rapport Nr B 2324. IVL Svenska Miljöinstitutet.

Herngren, Erik och Lindén, Daniel. 2018. Kommunernas roll och ansvar i framtidens avfallshantering. Rapport 2018:20. Avfall Sverige.

Laurenti, Rafael och Åsa Stenmarck. 2015. Produkters totala avfall - en studie om avfallsfotavtryck och klimatkostnad. Rapport Nr B 2444. IVL Svenska Miljöinstitutet.

Svensson Myrin, Eva. 2018. Samhällstrendernas påverkan på kommunal avfallshantering - Ett tio-årigt perspektiv. Rapport 2018:24. Avfall Sverige.

WEBBSIDOR

Statistik om offentlig upphandling. Upphandlingsmyndigheten. https://www.upphandlingsmyndigheten.se/verktyg/statistik-om-offentlig-upphandling/ (Hämtad 2024-10-10).

Vägledning för bygg- och rivningsavfall. Naturvårdsverket. https://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Vagledningar/Avfall/Bygg--och-rivningsavfall/ (Hämtad 2024-09-08).

Fakta om matavfall. Naturvårdsverket. https://www.naturvardsverket.se/Sa-mar-miljon/Mark/Avfall/Matavfall/ (Hämtad 2024-12-11)

Vanligaste skräpet och var det finns. Håll Sverige Rent. https://www.hsr.se/fakta-om-skrap/samlade-fakta-om-skrap/vanligaste-skrapet-och-var-det-finns (Hämtad 2020-01-14)

PERSONLIG KOMMUNIKATION

Svensson Myrin, Eva; konsult Miljö- och Avfallsbyrån. 2019. Intervju 16 oktober.

ILLUSTRATIONER

Ekvall, Tomas och Sundberg, Johan. Profu 2009. Avfallsmängder och materialeffektivitet [Tabell]. www.hallbaravfallshantering.se/download/18.75d7780712240e747ea80006647/1350483369861/Sundberg%20&%20Ekvall.pdf (Hämtad 2020-01-14)

Bilageförteckning

BILAGA 1: ANSVARSFÖRDELNING INDIKATORER
BILAGA 2: PROJEKTORGANISATION, SAMRÅD OCH REMISS
BILAGA 3: NULÄGESBESKRIVNING
BILAGA 4: SAMMANSTÄLLNING NEDLAGDA DEPONIER
BILAGA 5: UPPFÖLJNING AV AVFALLSPLANER OCH REGIONAL KRETSLOPPSPLAN 2016-2020
BILAGA 6: MILJÖKONSEKVENSBESKRIVNING
BILAGA 7: BARNKONSEKVENSANALYS
BILAGA 8: KOSTNADSANALYS
BILAGA 9: FRAMTIDA AVFALLSMÄNGDER OCH INFRASTRUKTUR

Bilagorna finns på respektive kommuns websida.

ANTAGANDE AV GEMENSAM KRETSLOPPSPLAN I KOMMUNFULLMÄKTIGE:

ANTAGANDE:
KÄVLINGE | 2020-10-12 | DNR KS 2020/71
LOMMA | 2020-12-03 | DNR KS KF/2020:70 – 003
SIMRISHAMN | 2020-12-14 | DNR 2020/174
SJÖBO | 2020-10-21 | DNR 2020/121
SKURUP | 2020-12-14 | DNR KS 2020.47
SVEDALA | 2020-10-28 | DNR KS 2020-000316
TOMELILLA | 2020-12-14 | DNR KS 2020/59
TRELLEBORG | 2021-01-25 | DNR KS 2020/293
VELLINGE | 2021-01-25 | DNR TN 2020/181
YSTAD | 2020-11-19 | DNR 2020/231

PLATS FÖR TABELL

STYRELSE:
SYSAV | 2020-10-23
ÖKRAB | 2020-09-08

FOTO:
UR ICAS HISTORISKA ARKIV HOS CENTRUM FÖR NÄRINGSLIVSHISTORIA, SIDA 5
MAALLAAAN, PIXABAY SIDA 6
JENNY BAUMGARTNER, SIDA 9 OCH 51
JASON BLACKEYE, UNSPLASH, SIDA 12
INEZ ALVAREZ, UNSPLASH, SIDA 19
SEBASTIAN YARAR, PIXABAY, SIDA 18-22
ANDREAS OFFESSON, SIDA 33 OCH 46
BANK PHROM, UNSPLASH, SIDA 34
JAN KOLAR VUI, UNSPLASH, SIDA 39
JAMES SULLIVAN, UNSPLASH, SIDA 40
HANS BRAXMEIER, PIXABAY, SIDA 55
BJÖRN WIKLUND, PIXABAY, SIDA 68

STYLING:
SANDRA HARALDSEN, SIDA 9

PRODUKTION:
SYSAV, 2020
REVIDERAD 2025

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

WWW.KRETSLOPPSPLANEN.SE

FRÅN AVFALL
TILL resurs

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

BILAGA 1

Ansvarsfördelning indikatorer

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Inledning

Kommunfullmäktige i respektive kommun har det övergripande ansvaret för den gemensamma kretsloppsplanen, dess efterlevnad samt uppföljningen.

Den nämnd, förvaltning eller kommunalt bolag som har störst möjlighet att påverka indikatorerna så att de uppfyller målen, är ansvarig för att bevaka och driva på så att åtgärder genomförs och rapporterar in dessa i kommunens uppföljningssystem. I denna bilaga under benämningen Åtgärdsarbete framgår vilka nämnder, förvaltningar eller kommunala bolag som ansvarar för vilken indikator. I de fall som flera nämnder eller förvaltningar utpekas har alla ett ansvar för indikatorn och ska redovisa sin del i kommunens uppföljningssystem.

Den nämnd eller förvaltning som ansvarar för att följa upp och göra kommunens sammantagna bedömning av indikatorn och dess indikatorvärde, återfinns i denna bilaga under benämningen Uppföljning. Uppföljningen och bedömningen sker efter att åtgärdsarbetet har rapporterats in i uppföljningssystemet. Endast en ansvarig nämnd eller förvaltning finns per indikator.

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Kävlinge

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Bygg- och miljönämnden Uppföljning: Bygg- och miljönämnden
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och Sysav Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Kommunstyrelsen
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Kommunstyrelsen
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Kommunstyrelsen, KKB och KKL Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Omsorgsnämnden och utbildningsnämnden Uppföljning: Omsorgsnämnden
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	Åtgärdsarbete: Kommunstyrelsen Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	Åtgärdsarbete: Kommunstyrelsen Uppföljning: Kommunstyrelsen

Kävlinge

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Bygg- och miljönämnden Uppföljning: Bygg- och miljönämnden
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Kommunstyrelsen Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Kommunstyrelsen

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Lomma

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Miljö- och byggnadsnämnden Uppföljning: Miljö- och byggnadsnämnden
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och Sysav Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Kommunstyrelsen Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Barn- och utbildningsnämnden Uppföljning: Barn- och utbildningsnämnden
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och Sysav Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden

Lomma

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Miljö- och byggnadsnämnden Uppföljning: Miljö- och byggnadsnämnden
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Simrishamn

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Ystad-Österlenregionens miljöförbund samt Samhälls- och byggnadsförvaltningen Uppföljning: Ystad Österlenregionens miljöförbund
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Ökrab
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Ökrab
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Ökrab Uppföljning: Ökrab
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Kommunledningen, samhällsbyggnadsnämnden samt Ökrab Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Barn- och ungdomsnämnden, kostenheten samt Ökrab Uppföljning: Kommunstyrelsen
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	
Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	

Simrishamn

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter inom kommunen för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Ystad-Österlenregionens miljöförbund Uppföljning: Ystad-Österlenregionens miljöförbund
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Ökrab Uppföljning: Ökrab

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Sjöbo

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Tekniska nämnden Uppföljning: Tekniska nämnden
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Familjenämnden samt vård- och omsorgsnämnden Uppföljning: Tekniska nämnden
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	
Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	

Sjöbo

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter inom kommunen för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Familjenämnden och tekniska nämnden Uppföljning: Tekniska nämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Familjenämnden, tekniska nämnden samt vård- och omsorgsnämnden Uppföljning: Kommunstyrelsen

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Skurup

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunövergripande staben
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Myndighetsnämnden för miljö och byggnad Uppföljning: Kommunövergripande staben
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Kommunövergripande staben Uppföljning: Kommunövergripande staben
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Kommunövergripande staben Uppföljning: Kommunövergripande staben
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Kommunövergripande staben Uppföljning: Kommunövergripande staben
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Samtliga förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunövergripande staben
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Individ- och omsorgsförvaltningen Uppföljning: Kommunövergripande staben
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Serviceförvaltningen Uppföljning: Kommunövergripande staben
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	
Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	

Skurup

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter inom kommunen för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Myndighetsnämnden för miljö och byggnad Uppföljning: Kommunövergripande staben
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunövergripande staben
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Serviceförvaltningen Uppföljning: Kommunövergripande staben
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Kommunövergripande staben Uppföljning: Kommunövergripande staben
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Kommunövergripande staben Uppföljning: Kommunövergripande staben

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Svedala

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Bygg- och miljönämnden Uppföljning: Bygg- och miljönämnden
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och Sysav Uppföljning: Tekniska nämnden
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Tekniska nämnden
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Tekniska nämnden
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Tekniska nämnden och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Tekniska nämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden Uppföljning: Tekniska nämnden
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Tekniska nämnden
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Tekniska nämnden
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Tekniska nämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Tekniska nämnden

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	Åtgärdsarbete: Bygg- och miljönämnden, kommunstyrelsen samt tekniska nämnden Uppföljning: Tekniska nämnden
Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	Åtgärdsarbete: Tekniska nämnden Uppföljning: Tekniska nämnden

Svedala

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Bygg- och miljönämnden Uppföljning: Bygg- och miljönämnden
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Tekniska nämnden Uppföljning: Tekniska nämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Tekniska nämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Sysav Uppföljning: Tekniska nämnden

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Tomelilla

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Ystad-Österlenregionens miljöförbund och Byggnadsnämnden Uppföljning: Ystad Österlenregionens Miljöförbund
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Ökrab
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Ökrab
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Ökrab Uppföljning: Ökrab
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Kommunledningen, samhällsbyggnadsnämnden och Ökrab Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Familjenämnden, kostenheten samt Ökrab Uppföljning: Kommunstyrelsen
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	
Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	

Tomelilla

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter inom kommunen för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Ystad-Österlenregionens miljöförbund Uppföljning: Ystad-Österlenregionens miljöförbund
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Ökrab Uppföljning: Ökrab

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Trelleborg

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Teknisk servicenämnd
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Teknisk servicenämnd
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Teknisk servicenämnd Uppföljning: Teknisk servicenämnd
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden, teknisk servicenämnd och kommunala bolag Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Kommunstyrelsen
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Bildningsnämnden och socialnämnden Uppföljning: Bildningsnämnden
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	
Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	

Trelleborg

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter inom kommunen för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnadsnämnden Uppföljning: Samhällsbyggnadsnämnden
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Teknisk servicenämnd
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Teknisk servicenämnd
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder och kommunala bolag Uppföljning: Teknisk servicenämnd
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Teknisk servicenämnd Uppföljning: Teknisk servicenämnd

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Vellinge

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Teknisk nämnd
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Miljö- och byggnadsnämnden Uppföljning: Teknisk nämnd
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Tekniska nämnden Uppföljning: Tekniska nämnden
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Tekniska nämnden och samhällsbyggnadsavdelningen och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Utbildningsnämnden och omsorgsnämnden Uppföljning: Tekniska nämnden
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	
Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	

Vellinge

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter inom kommunen för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Miljö- och byggnadsnämnden Uppföljning: Tekniska nämnden
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Samtliga nämnder, förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Tekniska nämnden
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Tekniska nämnden Uppföljning: Tekniska nämnden

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Ystad

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Inflödet av material och produkter till kretsloppet har minskat år 2027	
Hållbarhetskriterier som främjar en cirkulär upphandling ingår i kommunens upphandlingspolicy och krav enligt kriterierna ställs i alla relevanta upphandlingar	Åtgärdsarbete: Samtliga förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Ledning och utveckling
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med verksamhetsutövare för att dessa ska förebygga bygg- och rivningsavfall	Åtgärdsarbete: Ystad-Österlenregionens miljöförbund Uppföljning: Ystad-Österlenregionens miljöförbund
Kommuninvånarnas förståelse om kopplingen mellan konsumtionsbeteende, avfallsmängder och miljöpåverkan	Åtgärdsarbete: Ledning och utveckling, Kultur och utbildning samt Samhällsbyggnad Uppföljning: Samhällsbyggnad
Kommuninvånarnas uppfattning om sitt förändrade konsumtionsbeteende på grund av miljöskäl	Åtgärdsarbete: Ledning och utveckling, Kultur och utbildning samt Samhällsbyggnad Uppföljning: Samhällsbyggnad
Insamlad mängd restavfall	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnad och Ystadbostäder AB Uppföljning: Samhällsbyggnad
Resursanvändningen i kretsloppet har effektiviserats år 2027	
Rutin finns för att mäta mängd uppkommet avfall per kvadratmeter i nybyggnationer och renoveringar samt att mängden mäts i samtliga relevanta renoveringar och nybyggnationer	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnad, Ystadbostäder AB och Ystads Industrifastigheter AB Uppföljning: Samhällsbyggnad
Andel återbrukade möbler och inredning inom kommunen och kommunala bolag	Åtgärdsarbete: Samtliga förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Ledning och utveckling
Andel matsvinn i kommunens storköksverksamheter	Åtgärdsarbete: Kultur och utbildning, Samhällsbyggnad samt Social omsorg Uppföljning: Samhällsbyggnad
Mängd grovavfall mottaget på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för materialåtervinning insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Andel grovavfall för återbruk insamlat på återvinningscentralerna i kommunerna	
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att återbruka, hyra, dela och låna	

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Kommunens arbete med att skapa förutsättningar för ökat återbruk i samhället genom sin fysiska planering	
Andel återbrukade massor som används inom kommunens verksamheter	

Ystad

MÅL OCH INDIKATORER	ANSVARIG NÄMND ELLER FÖRVALTNING OCH KOMMUNALA BOLAG
Spillet från kretsloppet har minskat år 2027	
Kommunens arbete genom sin tillsynsmyndighet med livsmedelsverksamheter inom kommunen för att dessa ska källsortera avfall	Åtgärdsarbete: Ystad-Österlenregionens miljöförbund Uppföljning: Ystad-Österlenregionens miljöförbund
Andel arbetsplatser i kommunens verksamheter och kommunala bolag där det finns tillgång till källsortering	Åtgärdsarbete: Samtliga förvaltningar och kommunala bolag Uppföljning: Samhällsbyggnad
Mängd skräp på land och vid vatten	Åtgärdsarbete: Kultur och utbildning, Samhällsbyggnad, Social omsorg, Ystad Hamn Logistik AB, Ystadbostäder AB samt Ystad Industrifastigheter AB Uppföljning: Samhällsbyggnad
Kommuninvånarnas upplevelse av förekomsten av nedskräpning	Åtgärdsarbete: Kultur och utbildning, Samhällsbyggnad, Social omsorg, Ystad Hamn Logistik AB, Ystadbostäder AB samt Ystad Industrifastigheter AB Uppföljning: Samhällsbyggnad
Kommuninvånarnas upplevelse av hur lätt eller svårt det är att lämna sitt farliga avfall till kommunens insamlingssystem	Åtgärdsarbete: Samhällsbyggnad Uppföljning: Samhällsbyggnad

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§55

Dnr: AFN 2025/2

Redovisning av delegationsbeslut 4 juni 2025

Beslut

Arbetsliv-och fritidsnämndens beslut
Arbetsliv-och fritidsnämnden beslutar att godkänna redovisningen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av delegationsbeslut

Beslutsunderlag

- Redovisning av delegationsbeslut 4 juni 2025, tjänsteskrivelse
- Delegationslista ifo
- Delegationslista ekonomiskt bistånd
- Delegationslista lärcentrum
- Delegationsbeslut administrativa

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

§56

Dnr: AFN 2025/1

Redovisning av inkomna skrivelser 4 juni 2025

Beslut

Arbetsliv- och fritidsnämndens beslut
Arbetsliv- och fritidsnämnden godkänner redovisningen av inkomna skrivelser.

Ärendebeskrivning

Redovisning av inkomna skrivelser.

Beslutsunderlag

- Redovisning av inkomna skrivelser 4 juni 2025, tjänsteskrivelse
- Beslut om fördelning av bidrag för kommuners enskilda utvecklingssatsningar inom kulturskola år 2025/26
- Kommunstyrelsens beslut § 63/2025, Ekonomisk uppföljning för Kävlinge kommun, 2025-03-31
- Kommunstyrelsens beslut § 66/2025, Inriktningsbeslut Kulturscen och Lallerstedtska huset
- Harjagersbadet, verksamhetsrapport 2024
- Länsstyrelsen Skåne, beslut om revidering av kommuntal 2025
- Beslut
- Bilaga 17/2025 Förvaltningsrätten i Malmö - Dom LVU, ansökan om upphörande av vård samt placering i hemmet, nämndens avslagsbeslut fastställs av domstolen 2025-05-05
- Bilaga 18/2025 Förvaltningsrätten i Malmö - Dom bistånd enligt SoL, arbetsliv-och fritidsnämndens beslut att avslå ansökan om deltagare i insatsen ”KRAMI”, fastställs av domstolen 2025-05-06
- Bilaga 19/2025 Förvaltningsrätten i Malmö - Dom bistånd enligt SoL, arbetsliv-och fritidsnämndens beslut att avslå ansökan om ekonomiskt bistånd, då sökanden har fått ersättning från annan myndighet som täcker behovet, fastställs av domstolen 2025-05-16

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

KÄVLINGE KOMMUN

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: Carl Johan Mikael Douglies
Date: 2025-06-05 11:30:22
BankID refno: 01973f6d-345e-7bf7-931d-698ee6e5dc63

Ordförande arbetsliv-och fritidsnämnden: Johan Douglies

Signed by: LARS ERIK MIKAEL ELMVIK
Date: 2025-06-05 14:09:28
BankID refno: 01973ffe-e117-7a57-8162-81f2ed441ccf

Ledamot arbetsliv-och fritidsnämnden: Mikael Elmvik

Signature reference: db0e71c0-cfb5-4413-9306-02a29b0dc3b6

Kopia/bekräftelse på e-signerat dokument.